

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 005/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 018/2026**

3ª RETIFICAÇÃO

Licitação com reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e item (s) exclusivo (s) para ME/EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova, São João do Pacuí/MG, CNPJ 01.612.474/0001-57, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2026**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO NO 005/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, Lei Complementar 123, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal 006/2025, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e pregoeiro municipal com auxílio da equipe de apoio composto pelos funcionários da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí/MG, nomeados pela Portaria 002/2025:

Agente e Contratação/Pregoeiro: Júlio Fagner Costa Guimarães.

Equipe de Apoio: Marizete Alves Peixoto, Edson Luiz Oliveira Santos.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER À DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ-MG.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

SECRETARIA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO: Portal Licitar Digital (www.http://www.licitardigital.com.br/) a partir do dia 15 de abril de 2026, as 08:30 horas.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 02 de junho de 2026 as 09:01 (nove horas e um minuto).

ENDEREÇO PARA RETIRADA, CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.licitardigital.com.br; www.saojoaodopacui.mg.gov.br ou na sede da prefeitura municipal situada na Praça João Dias de Castro, nº 64, Centro, São João do Pacuí /MG.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Exclusivamente através do www.licitardigital.com.br.

ALTERAÇÕES: Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no

endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e www.saojoaodopacui.mg.gov.br.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1– O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (Licitações) do PORTAL LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br /)

1.2– Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, com suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica do LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

2-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, sendo necessário apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto ao LICITAR DIGITAL (<http://www.licitardigital.com.br>).

2.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.3-O licitante deverá ter feito a adesão ao LICITAR DIGITAL.

2.4-Não poderá participar da presente licitação Empresa:

2.4.1- Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o município de São João do Pacuí/MG;

2.4.2-Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.4.3-Impedida de licitar e contratar com o Município Estado de Minas Gerais ou Governo Federal;

2.4.4-Com falência decretada;

2.4.5-Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.4.6- Pessoas físicas ou jurídicas que incorrerem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e em outros impedimentos previstos em lei, inclusive Lei orgânica municipal.

2.5-A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

3 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio de o Sistema Licitar Digital no endereço eletrônico (<https://licitar.digital>).

3.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Licitar Digital no endereço eletrônico (<https://licitar.digital>).

3.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio (<https://licitar.digital>), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1- O Valor estimado desta licitação é de **R\$ 1.279.991,91 (um milhão, duzentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e um reais e noventa e um centavos)**.

4.2- As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2025, na classificação abaixo, podendo ser substituída, acrescida ou complementada caso necessário:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
057	3.1.1.12.122.15.2008.33903000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
094	3.1.2.12.365.19.2016.33903000	Manutenção das Atividades de Creches	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
124	3.1.3.12.361.16.2020.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
125	3.1.3.12.361.16.2020.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	Transferência do Salário-Educação
188	4.1.2.10.301.10.2030.33903000	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde

273	4.1.4.10.305.12.2037.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica e Ambiental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
275	4.1.4.10.305.12.2037.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica e Ambiental	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
348	5.2.1.8.122.9.2048.33903000	Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD PBF	Recursos Não Vinculados de Impostos
349	5.2.1.8.122.9.2048.33903000	Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD PBF	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
361	5.2.1.8.243.6.2049.33903000	Manutenção das Atividades Programa Primeira Infância no SUAS	Recursos Não Vinculados de Impostos
423	7.1.1.4.122.2.2062.33903000	Manutenção Atividades da Secretaria de Adm, Finan e Planej.	Recursos Não Vinculados de Impostos

5 - DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (<https://licitar.digital>).

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

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

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

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

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

6.7. Os documentos que compõem a proposta serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.8.1. Valor desconto unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 6.8.2. Apresentar o desconto completo, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;
- 6.8.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.11. Os descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.O licitante somente poderá oferecer lance em percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.licitardigital.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.21. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

7.22.2. empresas brasileiras;

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

7.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

7.23.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.35-Não serão aceitos descontos finais abaixo dos descontos médios referenciais.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar desconto final inferior ao desconto mínimo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar **preço final superior ao preço máximo fixado** (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou **que apresentar preço manifestamente inexequível**.

8.6.1. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

- Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação convenções de acordos coletivos, coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com Administração ou com a iniciativa privada; a
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

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

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema em prazo a ser estipulado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- Após aceite da proposta o pregoeiro solicitará o envio dos documentos de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema no prazo máximo de 02 (duas) horas a critério do pregoeiro,

9.1- COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL LICITAR DIGITAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 9.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL LICITAR DIGITAL, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL LICITAR DIGITAL, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.1.1- Caso a sessão se prolongue será considerada para fins de Habilitação a data designada para abertura da sessão devendo a empresa no momento de assinatura do contrato apresentar as certidões que por ventura tenham vencido neste interregno de tempo.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser determinado pelo pregoeiro sob pena de inabilitação.

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

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. 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;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. 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;
- 9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.9.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.9.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 9.9.7. As microempresas ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.31/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (Noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.31, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11 HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.11.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de materiais compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado, para os licitantes que cotarem os itens 347, 348 e 350.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

9.18.3 atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública. A informação nele contida deve ser preexistente, ou seja, o documento deve atestar um fato passado¹.

9.18.4 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.18.5 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

9.18.6 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências da documentação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

9.18.7 O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo III deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

9.18.8 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;

¹ Conforme disposto no Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário, e no Acórdão TCU nº 2.443/2021 – Plenário: “A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência”.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7- O pregoeiro poderá a critério da administração e da salvaguarda do interesse público prorrogar o prazo de envio da proposta final ou solicitar correções.

11-DOS RECURSOS

11.1- Imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, será concedido aos licitantes em prazo não inferior a 10(dez) minutos o direito de manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2-O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4-Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12-DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.13.A sessão pública poderá ser reaberta:

12.13.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.13.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.14. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.14.1.A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.14.2.A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL LICITAR DIGITAL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

13.1.2. O motivo determinante para a revogação do subitem 13.1.1 alínea “b” do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.1.3. Ao pronunciar a nulidade, conforme subitem 13.1.1 alínea “c”, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.1.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme item 11.

13.2. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.2.1 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologar a licitação.

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

14.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

15.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.6. Demais cláusulas referente à gestão da ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

15.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.7.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

15.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

15.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

15.8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

15.8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

15.8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

15.9. Do Cancelamento dos preços registrados

15.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.9.1.1. Por razão de interesse público;

15.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito

15.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.

16.1. O índice de reajustamento é INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

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

16.2.1. 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;

16.2.2. 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.

16.3. Da Negociação de preços registrados:

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

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

16.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

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

16.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

16.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

17.DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19.DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21- DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. **Órgão Gerenciador:** Secretaria De Administração, Finanças e Planejamento.

21.2. **Órgãos Participantes:** Demais secretarias integrantes da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí.

21.3. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que

devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

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

21.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

21.5.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

21.5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

21.7. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10.O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1.A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. O município de São João do Pacuí através da autoridade competente poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1.A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14.O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.saojoaodopacui.mg.gov.br, nos dias úteis, no horário das às 07:00 as 12:00 horas, e 14:00 as 17:00 horas no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

São João do Pacuí/MG, 15 de maio de 2026.

Túlio Ricardo Martins Soares

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER À DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ-MG.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí/MG.

O regular funcionamento da Administração Pública depende diretamente da disponibilidade contínua de insumos básicos de escritório, tais como papel, canetas, pastas, grampos, entre outros, indispensáveis à execução das atividades administrativas, operacionais e de apoio desempenhadas pelos diversos setores e secretarias municipais.

A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a prestação dos serviços públicos, ocasionando atrasos na tramitação de processos, prejuízos na organização documental, dificuldades na formalização de atos administrativos e redução da eficiência no atendimento à população. Tais impactos afetam diretamente a qualidade dos serviços prestados, bem como o cumprimento das obrigações legais e institucionais do ente público.

Ressalta-se que os materiais de expediente são classificados como bens de consumo, com utilização contínua e demanda permanente, sendo imprescindível sua reposição periódica para garantir a continuidade das atividades administrativas. Além disso, a aquisição planejada desses insumos possibilita maior controle de estoque, padronização dos materiais utilizados e economicidade, evitando contratações emergenciais, que tendem a ser menos vantajosas para a Administração.

A contratação também se justifica pela necessidade de atender a todos os órgãos da estrutura municipal, incluindo secretarias, departamentos e unidades descentralizadas, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e contribuindo para a eficiência, celeridade e organização dos serviços públicos.

Dessa forma, a aquisição de materiais de expediente mostra-se essencial e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na legislação vigente, constituindo medida necessária para o adequado funcionamento da Administração Municipal.

Dito isso, resta justificada a aquisição pretendida, conforme estabelecido pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), deve ser realizada com base em um planejamento detalhado, pesquisa de preços criteriosa e consideração dos aspectos de sustentabilidade. A implementação adequada desses procedimentos garantirá a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos, beneficiando diretamente a população do município.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS COM VALORES ESTIMADOS

3.1 - Os descritivos dos produtos/serviços são os especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR ESTIMADO	PART. AMPLA
0001	ABASTECEDOR DE ESPONJA PARA CARIMBO NA COR AZUL, PRETO E VERMELHO: CORES; azul, vermelho e preto	unidade	192,00	5,48	NÃO
0002	AGENDA PERMANENTE 20X15CM, MINIMO 200 FOLHAS, CAPA DURA, COR PRETA.	unidade	400,00	28,83	NÃO
0003	AGULHA DE COSTURA N° 05, 09 ,18 E 24	unidade	70,00	6,21	NÃO
0004	AGULHA DE CROCHE TAMANHO 1,75,25,3	unidade	100,00	4,69	NÃO
0005	AGULHA DE TAPECEIRO - TAMANHO 13, 14, 16, 18 E 22.	unidade	100,00	4,04	NÃO
0006	AGULHA PARA MAQUINA DE ORVELOKE E GALONEIRA	unidade	50,00	10,43	NÃO
0007	AGULHA PARA MAQUINA INDUSTRIAL CABO FINO	unidade	50,00	3,50	NÃO
0008	ALFABETO ILUSTRADO em madeira c/ 69 peças (português) Modelo 1061	unidade	10,00	53,54	NÃO
0009	ALFINETE CABEÇA DE VIDRO INOX FINO PATCHWORK ALINHAVAR, CAIXA COM 100	unidade	40,00	9,16	NÃO
0010	ALFINETE DE RENDA	pacote	50,00	15,35	NÃO
0011	ALFINETE MAPA, de escritorio, nº 13,cores diversas: Em metal, tratamneto superficial galvanizado, material cabeça plástico, formato cabeça redondo, cores, aplicação, mapa. Embalagem: caixa com 50 unidades, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	caixa	50,00	6,18	NÃO
0012	ALMOFADA PARA CARIMBO PLÁSTICO N:03, CORES: AZUL,PRETO E VERMELHO	unidade	120,00	6,27	NÃO
0013	APAGADOR DE MADEIRA PARA QUADRO DE GIZ C/ DEPOSITO:	unidade	30,00	5,87	NÃO
0014	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO EM PLÁSTICO. Com feltro 4 mm:	unidade	40,00	7,08	NÃO
0015	APITO PLASTICO PEQUENO.EMBALAGEM COM 10 UNIDADES:	pacote	360,00	5,42	NÃO
0016	APITO (PROFISSIONAL) PARA JUIZ:	unidade	85,00	19,17	NÃO
0017	APONTADOR C/ DEPOSITO BLOCO 6cm;: cores sortidas-caixa com 24 unidades, altura:60mm, lagura:23mm, comprimento :16mm. característica do produto com depósito de 6mm. formato retangular atóxico. composição resina termoplástica e manina em aço inox. cores diversas.	unidade	70,00	34,00	NÃO
0018	APONTADOR SIMPLES COM LÂMINA EM AÇO INOX:	unidade	230,00	0,58	NÃO
0019	ARAME LISO GALVANISADO COM 5m, ideal para trabalhos em mea de seda, ARAME 07mm:	unidade	60,00	9,06	NÃO
0020	ARCO DE CABELO,TIARA SIMPLES 10MM PARA ENCAPAR ARTESANATO, BRANCO (PCT 60 UNIDADES)	pacote	20,00	18,29	NÃO

0021	ARGOLAS ACRILICAS 75 TRANSPARENTE ,PCT COM 36 UNIDADES PARA ARTESANATO	pacote	30,00	43,85	NÃO
0022	ARGOLAS PARA CHAVEIRO COM CORRENTE, 25MM DE DIÂMETRO, PACOTE COM 100 UNIDADES;	pacote	15,00	23,51	NÃO
0023	BALÃO 9 LISO CORES FESTBALL PCT 50 UND: PACOTE	unidade	700,00	11,80	NÃO
0024	BALÃO BEXIGA CROMADO METALIZADO: ,: 20 unidades, nº 9. Cores: Prata, azul, rosa, verde, vermelho, rose, gold, dourado, roxo,	pacote	500,00	11,18	NÃO
0025	BALÃO CANUDO c/50un: nas cores preto, branco, vermelho, verde, amarelo, azul, rosa, laranja, roxo, lilás, marrom:	unidade	150,00	16,02	NÃO
0026	BALÃO LISO Nº9,50 UNIDS	pacote	300,00	10,68	NÃO
0027	BALÃO Nº 07 LISO cores diversas pct cm 50 unidades.:	pacote	150,00	11,00	NÃO
0028	BALÃO Nº 09 LISO cores diversas pct cm 50 unidades.:	pacote	200,00	11,86	NÃO
0029	BAMBOLE DE PLÁSTICO, POLIETILENO, medindo 63 cm e tubo de 16 mm, várias cores:	unidade	300,00	3,91	NÃO
0030	BANDEIROLA DE PAPEL DE PAPEL DE SEDA: para decorar festa junina com 100 unidades lá pregada no barbante. cores:	pacote	270,00	21,23	NÃO
0031	BANDEJA ORGANIZADORA DE PAPEL ACRÍLICO PARA MESA, CLASSIFICADOR DE ARQUIVOS AMPLIADO DE 5 CAMADAS, SUPORTE DE ARQUIVO TRANSPARENTE, PRATELEIRA DE MESA, COM MEDIDA APROXIMADA DE 35,1C X 24,6L X 33A CENTÍMETROS;	unidade	65,00	41,85	NÃO
0032	BARBANTE NATURAL 100% ALGODÃO CRU - ROLO 240G.:	unidade	330,00	10,43	NÃO
0033	BARBANTE NATURAL 100% ALGODÃO CRU - ROLO 240g. GROSSO:	unidade	150,00	6,85	NÃO
0034	BASE PARA PELICULAS, 120ML TRANSPARENTE	unidade	50,00	40,71	NÃO
0035	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 7MM: TRANSPARENTE.:	unidade	2.300,00	0,51	NÃO
0036	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 12MM:	unidade	1.000,00	0,81	NÃO
0037	BASTIDOR DE MADEIRA , N :22-5	unidade	50,00	24,77	NÃO
0038	BLOCO DE PAPEL COLORIDO PCTE COM 32 FOLHAS:: bloco de papel colorido pcte com 32 folhas a4 08 cores variadas, 325mm x 235 mm canson	unidade	700,00	11,34	NÃO
0039	BLOCO PARA RECADO 76X76MM, COM 100 FOLHAS (AUTO-ADESIVO) CORES DIVERSAS:	unidade	900,00	10,27	NÃO
0040	BOLA DE ISOPOR100MM	unidade	170,00	1,95	NÃO

0041	BOLA DE ISOPOR 15MM	unidade	200,00	0,27	NÃO
0042	BOLA DE ISOPOR 30MM	unidade	250,00	1,00	NÃO
0043	BOLA DE ISOPOR 35MM	unidade	150,00	0,47	NÃO
0044	BOLA DE ISOPOR 40 MM:	unidade	350,00	0,51	NÃO
0045	BOLA DE ISOPOR 50 MM	unidade	150,00	0,84	NÃO
0046	BOLA DE ISOPOR 60 MM:	unidade	150,00	0,90	NÃO
0047	BOLA DE ISOPOR 75 mm:	unidade	300,00	1,20	NÃO
0048	BOLA DE VINIL ;DENTE DE LEITE; DIMENSÕES APROXIMADAMENTE 22CM (DIAMENTRO)	unidade	152,00	5,45	NÃO
0049	Bolinhas de plástico para piscina 76 mm pct c/ 100 bolinhas	pacote	25,00	73,17	NÃO
0050	BONECA SIMPLES COM CABELO E ROUPAS COM APROX. 31 A 43CM, EM PLÁSTICO	unidade	250,00	17,12	NÃO
0051	BONECAS MÉDIA COM CABELO E ROUPA , EM BORRACHA APROX. 43 A 52 CM	unidade	250,00	23,29	NÃO
0052	BONECAS MÉDIAS BRANCAS OU NEGRAS COM CABELO E ROUPA, EM BORRACHA DE APROXIMADAMENTE 43 A 52 CM	unidade	100,00	28,03	NÃO
0053	BORRACHA BRANCA-MACIA Nº 20 40MM X 30MM: CAIXA COM 40 UND	unidade	750,00	0,84	NÃO
0054	BORRACHA BRANCA MACIA, Nº 40 31X21X07MM: CAIXA COM 40 UNIDADES	unidade	800,00	22,04	NÃO
0055	BOTÕES CORES VARIADAS TAMANHO 28 E 32 10 PCS	pacote	20,00	15,67	NÃO
0056	BOTÕES MÉDIOS TRANSPARENTES C/50	pacote	20,00	18,07	NÃO
0057	BRINQUEDO PEDAGÓGICO APRENDENDO O ABC C/ 52 PEÇAS EM MADEIRA	unidade	15,00	61,04	NÃO
0058	CADERNO, brochura, capa dura,96 folhas pautadas.: CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA BROCHURA COSTURADO com 96 folhas peso 0,44 kg; dimensões 28,20x20,90	unidade	700,00	10,81	NÃO
0059	CADERNO BROCHURAO CAPA DURA 90 FLS. COM PAUTA (GRANDE)	unidade	850,00	10,56	NÃO
0060	CADERNO BROCHURÃO SEM PAUTA 96 FOLHAS. (GRANDE)	unidade	100,00	10,78	NÃO
0061	CADERNO CALIGRAFIA, 40 FOLHAS CX C/100 UND.	caixa	2,00	3,42	NÃO
0062	CADERNO PEQUENO CAPA DURA COM PAUTA 48 FOLHAS: Caderno Brochura Capa Dura, 200x275mm, 48 Folhas	unidade	700,00	5,26	NÃO
0063	CAIXA ACRILICA ORGANIZADORA COM 30 DIVISOES 16X3,5X13,5CM: ORGANIZADORA COM 30 DIVISOES 16X3,5X13,5CM	unidade	25,00	38,80	NÃO

0064	CAIXA ARQUIVO MORTO GRANDE EM MATERIAL DE PVC: Cortada Em Molde Provido De Vincos Que Possibilitem Dobras, Com Ranhuras E Liguetas Para Encaixe De Modo A Formar Uma Caixa De Formato Prismático Retangular	unidade	400,00	7,09	NÃO
0065	CAIXA ARQUIVO MORTO MÉDIA EM MATERIAL P.V.C: cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, com ranhuras e lingüetas para encaixe, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular.	unidade	950,00	7,13	NÃO
0066	CAIXA DE PAPELÃO PARA ARQUIVO, 420 G/M2: com capa Kraft interna e externamente, com trava para fechamento e encaixe em ambas as abas,tamanho (A4) 340x240x140 mm, aproximadamente	unidade	200,00	3,02	NÃO
0067	CAIXA DE SOM PORTÁTEIS COM CONTROLE DE VOLUME, 7W DE POTÊNCIA RMS, ALIMENTAÇÃO: USB 5 V,FREQUÊNCIA DE RESPOSTA: 80 HZ-20 KHZ.	unidade	20,00	32,83	NÃO
0068	CAIXA DE SOM PORTÁTIL COM CONTROLE DE VOLUME, 7W DE POTÊNCIA	unidade	25,00	34,19	NÃO
0069	CAIXA EM MDF, NAS DIMENSÕES 10x10x06: com tampa	unidade	700,00	5,45	NÃO
0070	CAIXA EM MDF, NAS DIMENSÕES 12x12x06	unidade	350,00	8,59	NÃO
0071	CAIXA EM MDF, NAS DIMENSÕES 12x12x10: COM TAMPA	unidade	650,00	8,78	NÃO
0072	CAIXA EM MDF, NAS DIMENSÕES 15X15X06: COM TAMPA	unidade	250,00	6,45	NÃO
0073	CAIXA EM MDF, NAS DIMENSÕES 3,5x3,5x3,5	unidade	550,00	4,62	NÃO
0074	CAIXA EM MDF, NAS DIMENSÕES 5x5x5: COM TAMPA	unidade	550,00	3,95	NÃO
0075	CAIXA ORGANIZADORA / CONTAINER DE PLÁSTICO RECTANGULAR COM TAMPA DE TRAVA E ALÇA RESISTENTE, TAMANHO 50 LITROS. FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE: CAIXA ORGANIZADORA / CONTAINER DE PLÁSTICO RECTANGULAR COM TAMPA DE TRAVA E ALÇA RESISTENTE, TAMANHO 50 LITROS. FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE	unidade	25,00	66,02	NÃO
0076	CAIXA ORGANIZADORA / CONTAINER DE PLÁSTICO RECTANGULAR COM TAMPA DE TRAVA , TAMANHO 12 LITROS. FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE	unidade	80,00	21,74	NÃO
0077	CAIXA ORGANIZADORA / CONTAINER DE PLÁSTICO RECTANGULAR COM TAMPA DE TRAVA , TAMANHO 20 LITROS. FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE	unidade	60,00	23,30	NÃO
0078	CAIXA ORGANIZADORA / CONTAINER DE PLÁSTICO RECTANGULAR COM TAMPA DE TRAVA , TAMANHO 3 LITROS. FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE	unidade	90,00	8,22	NÃO

0079	CAIXA ORGANIZADORA / CONTAINER DE PLÁSTICO RECTANGULAR COM TAMPA DE TRAVA , TAMANHO 6 LITROS. FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE	unidade	100,00	9,87	NÃO
0080	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, DIGITAL, 12 DÍGITOS , DISPLAY GRANDE, FONTES DE ENERGIA (PILHA AA) SEM IMPRESSÃO	unidade	20,00	20,32	NÃO
0081	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, DIGITAL, 12 DÍGITOS , DISPLAY GRANDE, FONTES DE ENERGIA (PILHA AA) SEM IMPRESSÃO; , inversão de sinais;: raiz quadrada, porcentagem, memória +/- , tecla 00, rollover, fundo de arredondamento, grand total fundo Mark up, solar e bateria. Dimensões: 14,5x10x3 cm. Garantia de 1 ano.	unidade	65,00	20,55	NÃO
0082	CANETA ACRÍLICA ; PARA CONTORNO EM PINTURAS DE TECIDOS,PONTA DE POLIESTER NAS CORES VARIADAS	unidade	100,00	4,94	NÃO
0083	CANETA ESFEROGRÁFICA: , cor da carga azul, ponta plástica com esfera de tungstênio, escrita média, corpo plástico transparente com a pega ou todo sextavado, validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na embalagem. Caixa com 50 unidades, com selo do Inmetro impresso.	unidade	100,00	1,22	NÃO
0084	CANETA ESFEROGRÁFICA BPS 0,7 mm CORES: COLOR 850, NAS CORES VERMELHA,VERDE,PRETA,AZUL,	unidade	500,00	0,95	NÃO
0085	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA	caixa	130,00	1,26	NÃO
0086	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA	caixa	130,00	1,00	NÃO
0087	CANETA GEL METÁLICA (CORES VARIADAS);:	unidade	300,00	4,42	NÃO
0088	CANETA HIDROCOR GRANDE 12 CORES	caixa	380,00	8,00	NÃO
0089	CANETA HIDROGRÁFICA, TRAÇO DE 1A 4 MM ; AZUL, VERMELHO E PRETO.	unidade	160,00	2,74	NÃO
0090	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, EM PLÁSTICO, DIÂMETRO DA PONTA 4 MM: tipo da ponta fluorescente, carga não recarregável. COM 12 UND	unidade	180,00	2,48	NÃO
0091	CANETA MARCA TEXTO, COR LARANJA, EM PLÁSTICO, DIÂMETRO DA PONTA 4 MM: tipo da ponta fluorescente, carga não recarregável.	unidade	120,00	2,48	NÃO
0092	CANETA MARCA TEXTO, COR ROSA, EM PLÁSTICO, DIÂMETRO DA PONTA 4 MM: tipo da ponta fluorescente, carga não recarregável.	unidade	130,00	2,79	NÃO
0093	CANETA PARA QUADRO BRANCO SECAGEM RAPIDA , BAIXO ODOR, PONTA 05 MM: nas cores azul, preta e vermelha.	unidade	560,00	16,10	NÃO
0094	CANETA PARA RETRO 1.00 mm CORES	unidade	50,00	1,91	NÃO
0095	CANETA PARA RETRO 2.0 MM COR AZUL E PRETA:	unidade	150,00	1,76	NÃO

0096	CANETA TOUCH SCREEN UNIVERSAL, COR DA CARGA AZUL.	unidade	220,00	1,90	NÃO
0097	CANUDINHO FABRICADO POLIPROPILENO, COLORIDO. PACOTE COM 100 UNIDADES.:	pacote	230,00	6,10	NÃO
0098	CAPA PARA ENCARD NEW LINE A4 TRANSPARENTE, COLORIDA E PRETA	unidade	2.000,00	1,60	NÃO
0099	CARIMBO PEDAGÓGICO E EDUCATIVO, DE ALFABETO:	unidade	60,00	25,84	NÃO
0100	CARIMBO PEDAGÓGICO E EDUCATIVO, DE INCENTIVO	unidade	50,00	40,51	NÃO
0101	CARTELA PARA ADESIVOS DE UNHA, TRANSPARENTE: CARTELA PARA ADESIVOS DE UNHA, TRANSPARENTE	cartela	100,00	4,33	NÃO
0102	CLIPES COLORIDOS N 2..0 COM 100 UNIDADES	unidade	5,00	6,06	NÃO
0103	CLIPES COLORIDOS Nº2 COM 100 UNIDADES	caixa	10,00	3,66	NÃO
0104	CLIPES GALVANIZADOS Nº 2/0 (00) CX 500G	caixa	95,00	16,41	NÃO
0105	CLIPES GALVANIZADOS Nº 6/0 500 G	caixa	270,00	11,97	NÃO
0106	CLIPES GALVANIZADOS Nº 8/0 500G	caixa	210,00	9,00	NÃO
0107	COLA ADESIVO INSTANTANEO MULTIUSO, PARA METAIS, PAPEIS, MADEIRAS, PORCELANAS, BORRAÇHAS, CORTINAS, ETC.: VISCOSIDADE MEDIA, PESO 20gr(QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A TEK BOND)	unidade	120,00	5,10	NÃO
0108	COLA ARTESÃO: ESPECIAL PARA EVA E ISOPOR ,SILICONE LIQUIDO 60ML, COLA DE SILICONE IDEAL PARA ARTESANATO , TRABALHOS MANUAIS QUE DEMANDA DE TEMPO PARA MANUSEIO, ACABAMENTO 100% TRANSPARENTE .USO APROPRIADO EM EVA ,TECIDO, MADEIRA, METAL, ISOPOR, PLÁSTICO ,COURO E ACRILICOS	unidade	210,00	5,30	NÃO
0109	COLA BRANCA ESCOLAR NÃO TÓXICA 40GRS	unidade	1.450,00	1,14	NÃO
0110	COLA BRANCA NÃO TOXICA 500 GR:	unidade	460,00	9,17	NÃO
0111	COLA BRILHANTE 25G SORTIDA, NÃO TÓXICA, CX 06 UNIDADES (GLITER)	caixa	200,00	11,62	NÃO
0112	COLA GEL PARA DECOPAGEM 100 ML:	unidade	40,00	22,91	NÃO
0113	COLA GLITER 35g: não tóxica, lavável, com bico aplicador e brilho intenso. cores variadas	caixa	90,00	4,50	NÃO
0114	COLA INSTANTANEA MULTIUSO, TUBO 50 GR, PARA METAIS, PAPEIS, MADEIRAS, PORCELANAS, BORRACHAS, CORTINAS VISCOSIDADE MEDIDA: TEK BOND	unidade	700,00	14,63	NÃO
0115	COLA TECIDO 90ML	unidade	160,00	7,66	NÃO
0116	CORDA DE SISAL 12MM 100 METROS RASADA ARRANHADOR GATO ARTESANATO	rolo	115,00	7,60	NÃO

0117	CORDA DE SISAL 5MM 100 METROS RASADA ARRANHADOR GATO ARTESANATO	rolo	65,00	32,27	NÃO
0118	CORDÃO DE JUTA	unidade	20,00	19,47	NÃO
0119	CORRETIVO EM FITA	unidade	50,00	5,14	NÃO
0120	CORRETIVO LIQUIDO Á BASE D'ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA, 18 ML: acondicionado em frasco plástico resistente	unidade	220,00	2,25	NÃO
0121	CORTADOR DE EVA	unidade	40,00	18,23	NÃO
0122	CRACHÁ PLÁSTICO TRANSPARENTE COM PRESILHA	unidade	200,00	2,43	NÃO
0123	CRACHÁ PLÁSTICO, TRANSPARENTE COM PRESILHA FIXA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70X10MM	unidade	450,00	2,66	NÃO
0124	DADOS PARA JOGOS RPG 16MM: Cor: Branco Tamanho 1,6cm – 6 Lados Dados para Tabuleiro e Jogos de Desafio Cor: Branco Tamanho 1,6cm – 6 Lados Dados para Tabuleiro e Jogos de Desafio	unidade	10,00	2,73	NÃO
0125	DAMAS- JOGO DE DAMAS: com tabuleiro confeccionado em MDF pintado e serigrafado com tinta ultravioleta atóxica formando casas claras e escura, medindo 30 x 30 cm. 24 peças de plástico (12 peças claras e 12 peças escuras) com 2,5 cm de diâmetro. Embalagem: saco plástico com solapa colorida em papel couchê	unidade	210,00	18,47	NÃO
0126	DICIONÁRIO ESCOLAR DA LÍNGUA PORTUGUESA: , DIMENSÕES DO PRODUTO: 16,6 X 12	unidade	70,00	15,74	NÃO
0127	DOMINÓ: 28 peças de madeira, com impressão de operações e seus resultados. Acondicionados em caixa de madeira medindo 05x9x27cm.	unidade	115,00	13,91	NÃO
0128	DOMINÓ DE FIGURAS E PALAVRAS 28 PEÇAS, EM MDF.: 7 X 3,5 CM:	unidade	115,00	22,00	NÃO
0129	DUREX COLORIDO 12X30MM	unidade	420,00	0,64	NÃO
0130	DUREX TRANSPARENTE 12X30MM:	unidade	450,00	0,76	NÃO
0131	ELÁSTICO CHATO BRANCO 28MM: 69% Algodão, 31% Elastodineo rolo com 100m.	unidade	30,00	114,90	NÃO
0132	ELÁSTICO CHATO BRANCO 9MM ; 69% ALGODÃO, 31% ELASTODIENDO ROLO COM 100M.;; 69% Algodão, 31% Elastodineo rolo com 100m.	unidade	10,00	85,63	NÃO
0133	ELÁSTICO GOMINHA AMARELO, PACOTE COM 500 GRAMAS:	pacote	85,00	10,95	NÃO
0134	ELÁSTICO LASTEX ESPESSURA DE 0,8 MM, UNIDADE COM 10 METROS:	unidade	100,00	1,60	NÃO

0135	ELASTICO PRETO XUXINHA PARA CABELO DE BOA QUALIDADE PACOTE COM 72 UND	pacote	10,00	23,20	NÃO
0136	ELASTICO PRETO , XUXINHA P/ CABELO	pacote	50,00	6,89	NÃO
0137	ENTRETELA 100X10	unidade	30,00	25,90	NÃO
0138	ENVELOPE 229X324 A4 C/ 250 UNIDADES: COR BRANCA:	caixa	75,00	79,99	NÃO
0139	ENVELOPE 229X 324 A4: COM 250 UNIDADES COR PARDA	caixa	130,00	90,21	NÃO
0140	ENVELOPE OFICIO BRANCO S/ CEP OS RPC – 70 11X22:	unidade	300,00	0,80	NÃO
0141	ENVELOPE PARA CONVITE 13X18:	unidade	800,00	0,61	NÃO
0142	ENVELOPE PARA CONVITE 15X20	unidade	150,00	0,75	NÃO
0143	ENVELOPE PARA CONVITE 15x20: , CORES VARIÁVEIS:	unidade	20,00	0,55	NÃO
0144	ENVELOPE PARDO A4 23X34 CM CX C/ 250:	caixa	20,00	84,94	NÃO
0145	ENVELOPE SACO KRAFIT 24X34 56 SNK 80:	unidade	400,00	0,65	NÃO
0146	ESPELHO MOLDURA LARANJA ,PÁSTICO 13X18 50	unidade	75,00	6,66	NÃO
0147	ESTILETE TIPO FACA COM LAMINA FINA EM CABO PLÁSTICO, RESISTENTE: CAIXA COM 10 UND	unidade	130,00	28,72	NÃO
0148	ESTILETE TIPO FACA COM LAMINA LARGA EM CABO PLÁSTICO, RESISTENTE: CAIXA COM 06 UND	unidade	100,00	18,86	NÃO
0149	ESTOJO ESCOLAR COM ZÍPER RESISTENTE E O CURSOR METÁLICO. MATERIAL: NYLON; MEDIDAS: 20X4X4CM	unidade	200,00	8,47	NÃO
0150	ETIQUETA COUCHE ADESIVA 100X50 (MM) 10X5 (CM) BRANCA. METRAGEM DO ROLO: 26,5 APROX, QUANTIDADE DE ETIQUETAS POR ROLO: 500 ETIQUETAS	rolo	50,00	26,09	NÃO
0151	EXTRATOR DE GRAMPO METÁLICO:	unidade	420,00	2,15	NÃO
0152	FANTOCHE PERSONAGENS INFANTIS COM OLHO DE PVC: CONTENDO OS SEGUINTE PERSONAGENS: BRANCA DE NEVE E RAPUNZEL, MENINO, MENINA, BRUXA, FADA, PINÓQUIO, CHAPEUZINHO VERMELHO, VOVÓ, SACI E PRÍNCIPE: Medindo aproximadamente 28 cm acondicionado e em embalagem plástica.	unidade	7,00	141,67	NÃO
0153	FELTRO COM FIBRAS SINTÉTICAS CORES VARIADAS:	metro	225,00	13,72	NÃO
0154	FICHÁRIO DE MESA 6X9 BASE METAL : FICHÁRIO COM CORPO EM AÇO E TAMPA EM POLIESTIRENO CRISTAL. CONTÉM DIVISÓRIA DE PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA 500 CARTÕES TAMANHO 6X9. MEDIDAS: 12,4CM X 17,5CM X 8,4CM	unidade	27,00	115,67	NÃO

0155	FIO DE NYLON 0,20MM 100 METROS COR: TRANSPARENT TAMANHO: 0,20MM	unidade	75,00	8,67	NÃO
0156	FITA ADESIVA – FITA ADESIVA MARROM LARGURA 18MM X 50MTS.; FITA ADESIVA – FITA ADESIVA MARROM LARGURA 18MM X 50MTS: aplicação multiuso, papel Kraft liso super resistente co altíssimo poder de adesão , adesivo à base de resina e borracha. Cor marrom. Ideal para regiões de clima quente e úmido, suporta até 60kg	unidade	560,00	5,15	NÃO
0157	FITA ADESIVA LARGA: larga para empacotamento transparente, fechamento de caixas, emendas e reforços. composição: filme pp biorientado e adesivo acrílico à base d água, 45 mmx45m (de boa qualidade)	unidade	740,00	3,47	NÃO
0158	FITA CE CETIM COM DUAS FACES 02 cm: cores variadas,peça com 10mm	unidade	45,00	8,80	NÃO
0159	FITA CETIM 7 MM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS	unidade	35,00	60,91	NÃO
0160	FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS, 10mm	rolo	10,00	15,60	NÃO
0161	FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS, 15mm	rolo	10,00	17,55	NÃO
0162	FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS, 38mm	unidade	15,00	73,96	NÃO
0163	FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS, 3mm: FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS, 3mm	rolo	20,00	14,70	NÃO
0164	FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS, 50mm	unidade	10,00	47,60	NÃO
0165	FITA CETIM CORES VARIADAS ROLO COM 100 MTS N.º 9 38 MM	unidade	15,00	37,88	NÃO
0166	FITA CREPE 18/50MM	unidade	110,00	5,84	NÃO
0167	FITA CREPE 19X50 (DE BOA QUALIDADE)	unidade	1.650,00	4,97	NÃO
0168	FITA DE CETIM ESTAMPADA 35MM: , ROLO COM 100MTS ;	rolo	15,00	39,63	NÃO
0169	FITA DE CETIM ESTAMPADA 35mm: , rolo com 10mm:	unidade	40,00	8,77	NÃO
0170	FITA DE RENDA CORES VARIADAS, 45MM, ROLO COM 100 METROS	rolo	40,00	84,67	NÃO
0171	FITA DUPLA FACE 12 X 30.:	unidade	320,00	4,32	NÃO
0172	FITA METALÓIDE 50 METROS 20MM. CORES VARIADAS	unidade	225,00	13,08	NÃO
0173	FITA MÉTRICA COSTURA 1,5 M	unidade	95,00	4,16	NÃO
0174	FITA POM POM ROLO COM 1UND: Largura total (Pompom e Fita): 16mm. Comprimento: 10 metros. Composição: 100% poliamida.	unidade	130,00	25,00	NÃO

0175	FITA TRANSPARENTE 45 MM X 45 MM:	unidade	500,00	4,33	NÃO
0176	FITILHO PARA PRESENTE 5 M X 50 MTS CORES VARIADAS	unidade	250,00	1,60	NÃO
0177	FLOR DE BISCUIT EM RESINA 12 MM, CORES VARIADAS E PACOTE COM 100:	pacote	50,00	23,29	NÃO
0178	FOLHA DE EVA LISA 600 X 400 MM:: (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea, CORES VARIADAS.	pacote	1.000,00	17,15	NÃO
0179	FOLHA DE PAPEL CREPOM 48 CM X 2,0 M. CORES VARIADAS	unidade	1.800,00	1,53	NÃO
0180	FRAGMENTADORA DE PAPEL 110V: CAPACIDADE DE TRITURAÇÃO: 15 FOLHAS 70G/M² OU MAIS; SENSOR AUTOMÁTICO E FUNÇÃO REVERSO; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 25 LITROS OU MAIS; NÍVEL DE SEGURANÇA: 4; PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SUPERAQUECIMENTO; CAPACIDADE DE CORTE: PAPEL, CLIPES, GRAMPO, CARTÃO, CD E DVD; TEMPO DE USO CONTÍNUO MÍNIMO: 15 MIN; TEMPO DE REPOUSO MÁXIMO: 30 MIN; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	unidade	8,00	829,30	NÃO
0181	FRAGMENTADORA DE PAPEL 110V; CAPACIDADE DE TRITURAÇÃO: 15 FOLHAS 70G/M² OU MAIS; SENSOR AUTOMÁTICO E FUNÇÃO REVERSO; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 25 LITROS OU MAIS; NÍVEL DE SEGURANÇA: 4; PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SUPERAQUECIMENTO; CAPACIDADE DE CORTE: PAPEL, CLIPES, GRAMPO, CARTÃO, CD E DVD; TEMPO DE USO CONTÍNUO MÍNIMO: 15 MIN; TEMPO DE REPOUSO MÁXIMO: 30 MIN; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES	unidade	3,00	1.489,83	NÃO

0182	FRAGMENTADORA DE PAPEL 110V; CAPACIDADE DE TRITURAÇÃO ACIMA DE 50 FOLHAS: Abertura para inserção: 320 mm; – Acionamento: Automático, sensor de presença de papel; – Capacidade: acima 50 folhas de papel (75 g/m²), 1 cartão de crédito, 1 crachá ou 1 CD; – Capacidade de fragmentação em 1 hora: 189 kg; – Cor(es) disponíveis: Preto com prata; – Dimensões: 91,5 cm x 50 cm x 39 cm (A x L x P); – Fragmenta: Papel, cartão de crédito, CD/DVD, crachás e grampos; – Nível de ruído: 62 dB; – Nível de segurança: P1 (Norma DIN 66399); – Tempo de funcionamento: Contínuo; – Tipo de corte: Tiras de 6,5 mm; – Potência: 450 W; – Peso: 80 Kg; – Reversão: Sim; – Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio); – Velocidade de fragmentação: 3,8 m/min. – Voltagem: 110V ou 220V (Não é bi-Volt); – Volume do cesto: 100 L.	unidade	5,00	2.692,77	NÃO
0183	FURADOR ALICATE PARA PAPEL, CARTÃO E EVA CIRCULO 6MM	unidade	19,00	9,12	NÃO
0184	Furador de papel decorativo de formas diversas 750x750	unidade	120,00	27,10	NÃO
0185	FURADOR SCRAPBOOK GIGANTE 33MM; FORMATOS: ESTRELA, FLORES, BORBOLETA, CIRCULO, CORAÇÃO	unidade	50,00	46,81	NÃO
0186	Giz de cera bastão curto e grosso, atóxico, carga inerte. Composição: ceras e pigmentos.Caixa com 12 cores.: C	caixa	550,00	7,63	NÃO
0187	GIZ ESCOLAR BRANCO PARA QUADRO NEGRO: atóxico, antialérgico – aprovado em teste de irritação dérmica. Composição: gipsita desidratada, gesso ortopédico e água 64 palitos de giz	caixa	30,00	81,53	NÃO
0188	Glitter PVC 03 gr cores variadas (vidrinho):	unidade	250,00	2,45	NÃO
0189	GRAMPEADOR DE MESAGRANDE 23/8 -13 100 FOLHAS	unidade	10,00	70,33	NÃO
0190	GRAMPEADOR DE MESA, PARA GRAMPO 26/6 OU 24/6, MATERIAL RESISTENTE, GRAMPEAMENTO DE 50 FOLHAS COM GRAMPO FECHADO, ESTRUTURA METÁLICA. DE PRIMEIRA QUALIDADE.	unidade	50,00	26,09	NÃO
0191	GRAMPEADOR DE MESA, P/ GRAMPO 26/6 OU 24/6, MATERIAL RESISTENTE, GRAMPEAMENTO DE 25 FOLHAS COM GRAMPO FECHADO, ESTRUTURA METÁLICA. DE PRIMEIRA QUALIDADE	unidade	90,00	18,59	NÃO

0192	Grampeador em ferro pintado para grampear 25fls (26/6)	unidade	50,00	28,82	NÃO
0193	Grampeador grande metal, profissional, 28 cm para 100 fls de 75 gramas	unidade	22,00	115,13	NÃO
0194	GRAMPEADOR PROFISSIONAL: CORPO E ESTRUTURA EM METAL PROPORCIONAM A ESTE GRAMPEADOR PROFISSIONAL A FORÇA PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE FORMA ÁGIL E PRÁTICA. TRILHO DE AJUSTE DE PROFUNDIDADE. DE PRIMEIRA QUALIDADE.	unidade	25,00	119,10	NÃO
0195	Grampeador tapeçaria 106/6, CORPO confeccionado em ABS plástico de alta resistência indicado para decorações artesanato tapeçaria estofados montagem dos cenários festas infantis	unidade	13,00	33,77	NÃO
0196	GRAMPEADOR TAPEÇARIA/TAPECEIRO 106: corpo confeccionado em ABS (plástico de alta resistência), Indicado para decorações, artesanato, tapeçaria, estofados, montagem de cenários, festas infantis, serigrafia e tela de pintura.	unidade	10,00	29,72	NÃO
0197	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/4MM GALVANIZADO: cx com 2500 unidades, Espessura do arame do grampo:0,61 mm x 0,94 mm, Largura do grampo reto indicado:11,6 mm	unidade	10,00	19,34	NÃO
0198	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6MM GALVANIZADO: cx com 2500 unidades Espessura do arame do grampo indicado:0,61 mm x 0,94 mm Largura do grampo reto indicado:11,6 mm	unidade	30,00	26,15	NÃO
0199	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8MM GALVANIZADO: CX com 2500 unidades. espessura do arame do grampo indicado:0,61mm x 0,94mm. Largura do grampo reto indicado:11,6mm	unidade	15,00	15,62	NÃO
0200	Grampo para grampeador 19/14 galvanizado cx com 500 unidades	caixa	30,00	16,58	NÃO
0201	Grampo para grampeador 23/8 galvanizado cx c/ 5000 und	caixa	50,00	16,28	NÃO
0202	Grampo para grampeador 26/6 galvanizado cis cx c/ 5000 und	caixa	255,00	4,87	NÃO
0203	Grampo trilho em plástico para pasta de dois furos pct com 50 unidades	pacote	130,00	12,52	NÃO
0204	GUARDANAPOS PARA DECOUPAGE: pacote com 20 unidades medida do guardanapo aberto: 33 x 33 cm.	pacote	150,00	4,82	NÃO
0205	GUILHOTINA DE FACÃO: com extensão de corte: 460 mm - largura: 550 mm - comprimento: 415 mm - peso: 7,5 kg - capacidade de	unidade	17,00	233,77	NÃO
0206	GUIRLANDA DE PAPEL COLORIDA: para festa junina com 3 mestros.	unidade	105,00	17,39	NÃO
0207	GUIRLANDA DE PAPEL COLORIDA: PARA FESTA JUNINA COM 3 METROS: GUIRLANDA DE PAPEL COLORIDA: PARA FESTA JUNINA COM 3 METROS	unidade	80,00	17,39	NÃO

0208	ILHÓS REDONDO PACOTE COM 10 UNIDADES COR: CROMADO DIÂMETRO 6,5CM COMPOSIÇÃO:PLÁSTICO	unidade	85,00	6,27	NÃO
0209	IMÃ MOEDA PARA GELADEIRA E ARTESANATO 15 X 3 MM - PACOTE COM 50 PEÇAS	pacote	90,00	9,85	NÃO
0210	IMÃ REDONDO PARA ARTESANATO - GELADEIRA - 8MM - 100 PEÇAS: IMÃ REDONDO PARA ARTESANATO - GELADEIRA - 8MM - 100 PEÇAS	pacote	30,00	18,89	NÃO
0211	INFLADOR DE BEXIGAS: , com 1400w e motor de dupla turbina .Com 4 bicos , com o bico apropriado para bexigas canudo., infla ate 4 balões em menos de 2 segundos. interruptor isolado para ligar e desligar o mesmo. Fio de alta qualidade , assim fazendo com que o aparelho possa ficar ligado por mais de 8 horas sem pausa. o seu motor também tem que ficar ligado por mais de 8 horas , com o sistema de proteção (que desliga o moto automaticamente em caso de aquecimento).produto com apenas 19 cm de altura e 20 cm de largura , pesa apenas 1,8k cabe facilmente em uma mochila para o transporte. com uma alça para facilitar o seu transporte.	unidade	15,00	213,80	NÃO
0212	JOGO EDUCATIVO EM EVA, PARA ESTIMULAR NOÇÕES DE FORMAS E CORES: PARA CRIANÇAS APATIR DE 3 ANOS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO INMETRO	unidade	207,00	28,73	NÃO
0213	Jogo educativo em EVA, varal de letras, contendo 26 peças com dimensões de 21 x 28 cm x 4 mm: Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e selo do INMETRO.	unidade	50,00	30,73	NÃO
0214	JOGO EDUCATIVO EM EVA, VARAL DE LETRAS, CONTENDO 26 PEÇAS COM DIMENSÕES DE 21 X 28 CM X 4 MM: EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO INMETRO	unidade	15,00	30,03	NÃO
0215	Jogos de encaixe variados: EM POLIPROPILENO (PP), SELO INMETRO, 100 PEÇAS.	unidade	210,00	35,33	NÃO
0216	JOGPO DE DAMAS : COM TABULEIRO CONFECCIONADO EM MDF PINTADO E SERIGRAFADO COM TINTA ULTRAVIOLETA ATÓXICA FORMANDO CASAS CLARAS E ESCURA, MEDINDO 30 X 30 CM. 24 PEÇAS DE PLÁSTICO (12 PEÇAS CLARAS E 12 PEÇAS ESCURAS) COM 2,5 CM DE DIÂMETRO. EMBALAGEM: SACO PLÁSTICO COM SOLAPA COLORIDA EM PAPEL COUCHÉ	unidade	10,00	17,52	NÃO
0217	Kit Colorido de Tinta Corante para HP: Officejet Pro Refil original, lacrado em plástico a embalado em vácuo, sendo ciano 100ml, magenta 100ml, amarelo 100ml e preto 100ml.	unidade	30,00	76,33	NÃO
0218	KIT MANICURE PINCEL TINTAS PARA ADESIVOS DE UNHA, COM 9 PINCÉIS.: KIT MANICURE PINCEL TINTAS PARA ADESIVOS DE UNHA, COM 9 PINCÉIS.	kit	15,00	18,20	NÃO

0219	KIT REFIL TINTA COM 04 CORES: preto, amarelo, magenta, ciano, para impressora Epson. Refil original, lacrada em plástico a embalado em vácuo, sendo ciano 70ml, magenta 70ml, amarelo 70ml e preto 127ml. . 504 K M Y C.	unidade	50,00	93,75	NÃO
0220	Kit Stencil, MOLDE PARA PINTURA 9 PEÇAS 10X14CM	kit	20,00	45,01	NÃO
0221	LAÇO PARA PRESENTE PRONTO 23X44CM PCT 10 UN	pacote	120,00	4,67	NÃO
0222	LAPIS DE COR AQUARELÁVEL: CAIXA COM 48 CORES ,FORMATO SEXTAVADO ;MADEIRA PLANTADA DE ALTA QUALIDADE .	unidade	45,00	29,90	NÃO
0223	LAPIS DE COR GRANDE COM 12 UNIDADES	caixa	1.650,00	6,94	NÃO
0224	LÁPIS PRETO N:02 DE ÓTIMA QUALIDADE, CAIXA COM 144 UNIDADES.	caixa	175,00	58,97	NÃO
0225	LETRAS DE EVA CORES VARIADAS 300 UNID	unidade	10,00	28,57	NÃO
0226	LINHA DE COSTURA, 100% ALGODÃO, ESPESSURA: 120MM, TUBO C/ 100 JDS, CORES VARIADAS: LINHA DE COSTURA, 100% ALGODÃO, ESPESSURA: 120MM, TUBO C/ 100 JDS, CORES VARIADAS	tubo	50,00	5,13	NÃO
0227	LINHA DE CROCHÊ – FIO NE 4/2 - (295 TEX) COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO MERCERIZADO, COMPRIMENTO E PESO: 500M, 200M E 65M / 174G, 73G E 19G. CORES VARIADAS	unidade	170,00	10,78	NÃO
0228	LINHA FIO RETO CORES VARIADAS	unidade	60,00	8,35	NÃO
0229	LINHA PARA ORVELOCK CORES VARIADAS 100G	unidade	80,00	16,62	NÃO
0230	Linhas para costura cores variadas cones grandes	unidade	80,00	34,20	NÃO
0231	LIVRO ATA: capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas.	unidade	130,00	12,51	NÃO
0232	Livro ata resultado final 06 ao 09 ano 100 fls (de boa qualidade	unidade	30,00	33,63	NÃO
0233	Livro ata resultado final 1 ao 5 ano 100 fls (de boa qualidade)	unidade	30,00	49,07	NÃO
0234	LIVRO DE MATRÍCULA ESCOLAR COM TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO PARA REGISTRO: 22 X 32 CM, FOLHAS NUMERADAS DE 01 A 100, PAPEL: BRANCO 63 G. IMPRESSÃO: OFFSET, CAPA: PRETA OU AZUL CARTONADA 240 G COSTURADO.	unidade	50,00	75,67	NÃO
0235	Livro de ponto 02 assinaturas 100 fls numeradas capa preta	unidade	195,00	21,44	NÃO
0236	Livro Protocolo – livro de protocolo para correspondência, com 100 folhas	unidade	65,00	16,20	NÃO
0237	Maquina perfuradora para encadernação até 20 folhas para espiral simples	unidade	5,00	719,82	NÃO
0238	MARCADOR PERMANETE, ESPESSURA DA LINHA 2 MM, COR DA TINTA PRETO, AZUL E VERMELHO	unidade	130,00	6,25	NÃO

0239	Massa de modelar peso caixa c/12, peso liq, 180 gr, atóxica, Medidas aproximadas: 10 x 7 x 4 cm.	unidade	1.120,00	3,41	NÃO
0240	MASSA PARA BISCUIT PCT COM 1K. COLORIDA.	unidade	120,00	28,11	NÃO
0241	MASSA PARA BISCUIT PCT COM 1K. COR NATURAL,:	unidade	80,00	31,02	NÃO
0242	MEADAS DE LINHA PARA BORDAR C/ 12 CORES	unidade	20,00	7,64	NÃO
0243	MEIA DE SEDA LISA PARA ARTESANATO 100%: POLIAMIDACOM 60 A 65CM APROXIMADAMENTE .	unidade	45,00	5,17	NÃO
0244	MEIA PÉROLA 10MM - BRANCA - 500G	pacote	60,00	43,19	NÃO
0245	Meia perola pct c/ 50 unidades 16 mm: CORES VARIADAS	unidade	30,00	19,40	NÃO
0246	Meia perola pct c/ 50 unidades 8 mm: CORES VARIADAS	pacote	40,00	17,34	NÃO
0247	MESA DE PLASTICO INFANTIL COM 4 CADEIRAS: MESA DE PLASTICO INFANTIL COM 4 CADEIRAS, COLORIDA TAMANHO: mesa - largura -54cm profundidade -50 capacidade 40 kg CADEIRA Altura do Assento: 27CM - Altura do Encosto: 50CM Largura: 28 Cm Profundidade: 28CM CAPACIDADE 70 KG	unidade	4,00	260,00	NÃO
0248	MESA DE PLASTICO INFANTIL COM 4 CADEIRAS, COLORIDA TAMANHO: mesa - largura -54cm profundidade -50 capacidade 40 kg CADEIRA Altura do Assento: 27CM - Altura do Encosto: 50CM Largura: 28 Cm Profundidade: 28CM CAPACIDADE 70 KG: MESA DE PLASTICO INFANTIL COM 4 CADEIRAS, COLORIDA TAMANHO: mesa - largura -54cm profundidade -50 capacidade 40 kg CADEIRA Altura do Assento: 27CM - Altura do Encosto: 50CM Largura: 28 Cm Profundidade: 28CM CAPACIDADE 70 KG	kit	15,00	373,44	NÃO
0249	Mesa infantil com 4 cadeiras colorida, em madeira	unidade	30,00	491,63	NÃO
0250	MIÇANGA DE ABS. TAMANHO 2,5MM. PCT10G .CORES	pacote	85,00	6,73	NÃO
0251	MIÇANGA DE VIDRO Nº6 TAMANHO 4MM. CORES DIVERSAS. PCT 10G	pacote	90,00	1,94	NÃO
0252	MINI ROSAS FLORES ARTIFICIAIS PACOTE COM 144 UNIDADES ,COM CORES VARIADAS	unidade	100,00	21,66	NÃO
0253	MOCHILA REFORÇADA EXECUTIVA ESCOLA, TRABALHO E VIAGEM (MASCULINO E FEMININO)	unidade	10,00	107,79	NÃO
0254	MOLDE DE SILICONE PARA BISCUIT, NOS FORMATOS DE FRUTAS E LEGUMES VEGETAIS, TAMANHO APROXIMADO DOS DESENHOS 2 A 3 CM;	unidade	65,00	10,49	NÃO
0255	Molha dedo de espuma	unidade	60,00	2,53	NÃO
0256	Novelo de lã cores variadas 200 g	unidade	50,00	17,11	NÃO
0257	Olhos Móvel Pcts. c/ 100 Und. 05mm	pacote	35,00	11,03	NÃO

0258	Olhos Móvel Pcts. c/ 100 Und. 08 mm.	pacote	45,00	11,33	NÃO
0259	Olhos Móvel Pcts. c/ 100 Und. 10mm	unidade	35,00	10,33	NÃO
0260	Olhos Móvel Pcts. c/ 100 Und. 12 mm.	pacote	45,00	10,33	NÃO
0261	Olhos Móvel Pcts. c/ 100 Und. 6 mm	pacote	35,00	10,33	NÃO
0262	ORIGAME, BÃO CARRAPETA DECORATIVO DE PAPEL DE SEDA PRA DECORAR FESTA JUNINA	unidade	220,00	25,37	NÃO
0263	ORIGAME , GLOBO DECORATIVO DE PAPEL DE SEDA PARA DECORAR FESTA JUNINA	unidade	220,00	20,33	NÃO
0264	PALITO DE MADEIRA, para churrasco. Embalagem com 50 unidades.	pacote	150,00	5,63	NÃO
0265	Palito de picole com 50 unidades colorido	pacote	140,00	3,36	NÃO
0266	Palito de picolé em madeira ponta redonda pct c/ 50 unidades	pacote	190,00	4,78	NÃO
0267	Papel A3 297x420mm pct com 500 fls 75m/g (chamex ou similar)	pacote	140,00	66,53	NÃO
0268	PAPEL A4,500 FOLHAS	caixa	848,00	266,65	SIM
0269	PAPEL A4,500 FOLHAS	caixa	282,00	266,65	NÃO
0270	Papel camurça 40 x 60 cm nas cores variadas	unidade	450,00	1,24	NÃO
0271	PAPEL CARBONO PRETO: PCT COM 50 UNIDADES	pacote	40,00	29,53	NÃO
0272	Papel cartão 47x66 cores Cores Lisas Sortido	unidade	200,00	1,95	NÃO
0273	Papel cartolina Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, formato 50x60cm cores variadas	unidade	780,00	0,72	NÃO
0274	Papel Casca de ovo pacote 100 fls. Cores variadas	pacote	20,00	19,84	NÃO
0275	Papel celofone p/ fantasia	unidade	650,00	0,80	NÃO
0276	Papel Colorsete cores variadas pacote com 20 und	unidade	250,00	17,12	NÃO
0277	PAPEL CONTACT ESTAMPADO, DE ALTA ADERÊNCIA, 80 MICRONS, COM TUBO CENTRAL DE PLÁSTICO, ROLO 45CM X 10 METROS	rolo	30,00	62,19	NÃO
0278	Papel contact transparente, de alta aderência, com tubo central de plástico,	rolo	145,00	40,80	NÃO
0279	Papel Couche 150 g pct com 50 folhas	pacote	50,00	21,08	NÃO
0280	Papel Couche fosco 150 g pct com 50 folhas	pacote	50,00	21,08	NÃO
0281	PAPEL DE PRESENTE, FOLHA RESMA 50X60, PACOTE COM 10 FOLHAS SORTIDAS	pacote	150,00	14,98	NÃO
0282	PAPEL DE SEDA PCT CORES VARIADAS COM 100 UND: PCT COM 100 UND	unidade	650,00	36,97	NÃO
0283	PAPEL ESPELHO VERNIZ – CORES DIVERSAS – 50x60 CM, PACOTE COM 40	unidade	20,00	27,63	NÃO
0284	PAPEL FANTASIA CORES VARIADAS 50X66CM	unidade	200,00	0,59	NÃO
0285	Papel fotográfico, 210 x 297 (formato A4) dupla face, 180 pacote c/ 50 fls.	pacote	170,00	24,63	NÃO

0286	Papel fotográfico glossy: brilhante. tamanho a4 com 50 folhas. alto brilho, secagem instantânea. gramatura 180g/m². resistência a impressão digital. não fica marca de dedo na impressão. compatíveis com as impressoras a jato de tinta hp, epson, canon e lexmark. ótima qualidade fotográfica. ideal para todos os tipos de trabalho	pacote	230,00	18,47	NÃO
0287	PAPEL KRAFT BOBINA, 80G, COM 60CM DE LARGURA X 100 METROS MONOLÚCIDO: PAPEL KRAFT BOBINA, 80G, COM 60CM DE LARGURA X 100 METROS MONOLÚCIDO	unidade	40,00	61,12	NÃO
0288	PAPEL LAMINADO, CORES VARIADAS: 49 x 59cm	unidade	300,00	1,06	NÃO
0289	Papel laminado nas cores prata e dourado:	unidade	200,00	1,06	NÃO
0290	Papel manilha 66x96 80g	unidade	500,00	1,36	NÃO
0291	Papel manilha branco 66x96 80gr	unidade	350,00	1,36	NÃO
0292	Papel ondulado/sanfonado 50x80 cores diversas	unidade	150,00	3,85	NÃO
0293	PAPEL PEROLIZADO/METALIZADO: Gramatura:250gr. Formato:A4. Folhas: 27 folhas.	unidade	10,00	31,53	NÃO
0294	Papel tamanho ofício II: (216mm x 330mm, 75g/m²) p/ impressora e fotocopadora. pcts 500 fls.(chamex ou similar)	pacote	100,00	25,63	NÃO
0295	Papel vergê 180g, formato: 210mmx297mm pct com 50 fls. Cores variadas	pacote	205,00	19,42	NÃO
0296	Pasta aba elástica ofício em papel cartão plastificado	unidade	1.900,00	3,15	NÃO
0297	PASTA AZ: , lombo largo, ferragem niquelada, prendedor plástico,: forração em papel monolúcido, lombada e plastificada com porta etiqueta.	unidade	110,00	15,02	NÃO
0298	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS, COM VISOR FRONTAL,MEDINDO 243 MM X 333 MM: PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS, COM VISOR FRONTAL,MEDINDO 243 MM X 333 MM	unidade	80,00	18,13	NÃO
0299	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos, com visor frontal, medindo 243 mmx 333 mm	unidade	160,00	11,97	NÃO
0300	Pasta catálogo preta 100 fls plástico fino	unidade	100,00	15,16	NÃO
0301	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PLASTICO LONGO: LOMBO REGULÁVEL PARA CLASSIFICAR DOCUMENTOS.: PASTA DOBRADA EM CARTÃO DUPLO 480G FORMATO: 350MM X 250MM X 20MM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA)	unidade	2.000,00	3,96	NÃO

0302	PASTA PARA ARMAZENAMENTO DE NOTEBOOK 15,6"; TERMO MOLDADA EM EVA, COM REVESTIMENTO EM HELANCA. FECHAMENTO POR ZÍPER DUPLO, COM DIVISÕES INTERNAS, ALÇASCURTAS(DEMÃO), COM COSTURA REFORÇADA. NA COR PRETA; MEDIDAS APROXIMADAS 40X30X3CM(LXCXP)	unidade	15,00	135,26	NÃO
0303	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA CORES VARIADAS 335MM X 20MM X 235MM	unidade	200,00	3,42	NÃO
0304	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA CORES VARIADAS 335MMX235MM: PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA CORES VARIADAS 335MMX235MM	unidade	250,00	2,82	NÃO
0305	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA CORES VARIADAS 335MMX235MM	unidade	300,00	2,82	NÃO
0306	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA CORES VARIADAS 335MM X 40MM X 235MM	unidade	200,00	3,05	NÃO
0307	Pasta plástica com aba elástica cores variadas 380 x 293	unidade	550,00	2,85	NÃO
0308	PASTA PLÁSTICA, com canaleta em cores variadas. formato 220x330mm, cap. 30 fls A4: Com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	unidade	80,00	1,89	NÃO
0309	PASTA SUSPENSA EM CARTÃO MARMORIZADO PINTADO 240G/M²:: plastificado, com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. possui 8 diferentes posições para grampo plástico. abas coladas internamente para melhor acabamento do produto. com 6 posições para visor e etiqueta. medida: 361 x 240mm	unidade	3.250,00	3,25	NÃO
0310	PASTA ZIP ZAP TRANSPARENTE ZIPADA; 24 X 14 CM; ESPESSURA: 0.15MVAM; MATERIAL: PVC; COR: TRANSPARENTE; PERSONALIZADA.: PASTA ZIP ZAP TRANSPARENTE ZIPADA; 24 X 14 CM; ESPESSURA: 0.15MVAM; MATERIAL: PVC; COR: TRANSPARENTE; PERSONALIZADA.	unidade	400,00	5,59	NÃO
0311	Pega vareta plástico: conjunto confeccionado em plástico poliestireno, contendo 32 vareta, em cinco cores diferentes, cada vareta medindo 40cm de comprimento e 8mm de diâmetro, com extremidades arredondadas acondicionado em cx em cartonado	unidade	215,00	4,93	NÃO
0312	PEN DRIVE 32 GIGAS Capacidade De Armazenamento: 32 Gb, Conectividade: Usb 3.0	unidade	140,00	36,51	NÃO
0313	PERCEVEJO CX 100 UNIDS	caixa	15,00	4,00	NÃO
0314	PERFURADOR DE PAPAEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS 133X126	unidade	35,00	21,21	NÃO
0315	Perfurador Papel dois furos p/ 30 fls. 133x126	unidade	135,00	37,69	NÃO
0316	Peteca (com camada de borracha) peso 35 gramas 20x5cm.: , com formato base pano.	unidade	60,00	5,96	NÃO

0317	PETECA ESPORTIVA: ESPORTIVA DE DISCOS MONTADOS EM CAMADAS SOBREPOSTAS COM SINALIZADOR E AMORTECEDOR .INFORMAÇÕES TECNICAS:DIAMETRO DE BASE DE 5 A 5,2.- PESO APROXIMADO DE 42G.COM 4 PENAS OFICIAIS BRANCAS PARALELAS .ALTURA TOTAL APROXIMADA C/ BASE 20CM.BASE EM BORRACHA -PENA OFICIAL NATURAL.	unidade	40,00	14,76	NÃO
0318	PILHA ALCALINA A PCT COM 02 UNIDADES	unidade	320,00	7,16	NÃO
0319	PILHA ALCALINA PEQUENAS AA1.5V AM33-B2pct c/ 02unidades	unidade	300,00	7,43	NÃO
0320	PILHA BATERIA, TIPO ALCALINA 9V;	cartela	40,00	18,03	NÃO
0321	PILHA LITHIUM 3V CR2032, COM 2 UNIDADES;	cartela	50,00	1,48	NÃO
0322	Pincel atômico ponta chata 4.0mm cores (de boa qualidade)	unidade	250,00	2,00	NÃO
0323	PINCEL ATÔMICO ponta redonda cores variadas	unidade	150,00	3,29	NÃO
0324	PINCEL CHATO DE CABO LONGO AMARELO: com a ponta em cerdas naturais e virola em alumínio, cabo em madeira . indicado para pintura em telas painel, mural e tecidos. pode ser utilizado com tinta acrílica, artesanato, cerâmica, estamparia, estêncil, tecidos, tecido fino, tela/acrílica, tela/óleo, tintas a base água e tintas diversas. comprimento das cerdas : 1.8x2.0 cm	unidade	50,00	2,03	NÃO
0325	PINCEL CHATO DE CABO LONGO AMARELO COM A PONTA EM CERDAS: : naturais e virola em alumínio, cabo em madeira . indicado para pintura em telas painel, mural e tecidos. pode ser utilizado com tinta acrílica, artesanato, cerâmica, estamparia, estêncil, tecidos, tecido fino, tela/acrílica, tela/óleo, tintas a base água e tintas diversas. comprimento das cerdas : 1.5x1.7 cm	unidade	90,00	1,82	NÃO
0326	Pincel de cerda chanfrado para pintura em tecido	unidade	170,00	2,54	NÃO
0327	Pincel de cerda chato pata pintura em tecido	unidade	60,00	2,34	NÃO
0328	Pincel de cerda redondo para pintura em tecido	unidade	70,00	1,34	NÃO
0329	Pintura a dedo 30 ml cx c/ 06 unidades	unidade	470,00	16,00	NÃO
0330	PISCA-PISCA LED BRANCO FRIO, 127V, COM 08 FUNCOES, COM 100 LEDS.	unidade	65,00	41,90	NÃO
0331	PISCA-PISCA LED CORES DIVERSAS, 127V, COM 08 FUNCOES, COM 100 LEDS.	unidade	115,00	65,04	NÃO
0332	PISTOLA GRANDE PARA COLA QUENTE	unidade	50,00	13,36	NÃO
0333	PISTOLA PARA COLA QUENTE 12MM, 127V.: PISTOLA PARA COLA QUENTE 12MM, 127V.	unidade	50,00	59,53	NÃO

0334	PISTOLA PARA COLA QUENTE 7MM, 127V	unidade	30,00	30,27	NÃO
0335	Pistola para cola quente pequena.	unidade	200,00	13,37	NÃO
0336	PLACA DE EVA COM GLITER 40 X 48 CM, PCT C/ 10 UND. CORES VARIADAS	unidade	900,00	18,22	NÃO
0337	PLACA DE ISOPOR nº 30: mm	unidade	170,00	10,73	NÃO
0338	PLACA EM EVA ATOALHADA: 40x48 cm, lavável, atóxica e de textura homogênea, acondicionadas em pacotes com até 10 unidades. cores variadas espessura: 2,0mm aproximadamente	pacote	670,00	19,13	NÃO
0339	PLACA EM EVA ESTAMPADA: 40 x 60 cm: lavável, atóxica e de textura homogênea, acondicionadas em pacotes com até 10 unidades. Estampas variadas	pacote	200,00	60,88	NÃO
0340	PLACAS DE TATAME EM EVA 1x1 COLORIDO 20MM DE ESPESSURA	unidade	130,00	39,67	NÃO
0341	Porta caneta/lapis em material 100% acrilico	unidade	210,00	10,70	NÃO
0342	POTE BLOCOS DE MONTAR 70 PEÇAS	unidade	12,00	92,60	NÃO
0343	Prancheta oficio c/ prend metal	unidade	160,00	4,90	NÃO
0344	PRANCHETA TÁTICA MAGNÉTICA COM PASTA FUTEBOL DE CAMPO: A Prancheta Tática Magnética Com Pasta Futebol de Campo auxilia o trabalho dos técnicos no momento de coletar e repassar as informações táticas que podem ser decisivas. Prancheta Tática Magnética Com Pasta Futebol de Campo Kief Contém: Pasta com fechamento em zíper e compartimento lateral; Prancheta magnética; Jogo com ímãs com 2 Jogos de 11 unidades e mais 1 Unidade referente a bola; 1 Caneta;? Canetão; 1 Cordão para apito;? Cordão para apito;? Caderneta para estratégia; 1 Apito;? Toss; 1 Par de Cartão Árbitro Fluorescente; Dimesnsões: 36 Cm de Comprimento e 24 Cm de Largura; Peso aproximado: 1.080 kg ; Composição: pasta: em couro.	unidade	25,00	57,60	NÃO
0345	PRENDEDOR DE ROUPAS: material: madeira; aplicação: varal de roupas; tamanho: pequeno; pacote com 12 unidades.	pacote	330,00	2,36	NÃO
0346	Purpurina em pó metalico, extra fino , cores variadas embalagem com 100 g	unidade	150,00	13,13	NÃO
0347	QUADRO BRANCO MOLDURA DE ALUMINIO, tam 120 x 090: Em material formica, com moldura em aluminio, tamanho: 120 x 090. fixação parede, com dados de identificacao o produto, marca do fabricante.	unidade	30,00	94,41	NÃO
0348	QUADRO DE AVISO - MATÉRIA-PRIMA: MOLDURA EM MADEIRA; REVESTIMENTO: FELTRO; COMPONENTES:	unidade	6,00	104,64	NÃO

	COM PORTA DE VIDRO E CHAVE; DIMENSÕES: 110 CM X 60 CM;				
0349	QUADRO DE MDF ARTE FRANCESA 30X30X5	unidade	50,00	70,99	NÃO
0350	Quadro lousa verde quadriculada com moldura de madeira: e suporte para giz e apagador acoplado, medindo aproximadamente 3,0 x 1,2	unidade	30,00	563,92	NÃO
0351	Quebra-cabeça gigante tamanho 66x48 cm temas variados	unidade	10,00	37,82	NÃO
0352	Quebra cabeças de frutas e legumes de tamanhos variados	unidade	10,00	45,70	NÃO
0353	Regua aço inox 30 cm	unidade	50,00	3,66	NÃO
0354	Régua em poliestireno 30 cm transparente	unidade	320,00	1,06	NÃO
0355	Régua em poliestireno 60 cm transparente	unidade	180,00	4,10	NÃO
0356	RELOGIO DE PAREDE	unidade	45,00	22,96	NÃO
0357	ROLO DE ESPEHOS ARTESANATO FITA 3MM X 3MM	unidade	40,00	64,14	NÃO
0358	ROLO DE ESPELHOS ARTESANATO FITA 3MM X 3MM, LARG:4CM, 5 METROS DE COMPRIMENTO.	rolo	20,00	58,40	NÃO
0359	ROLO DE ESPUMA PINTURA 15 CM	unidade	65,00	7,81	NÃO
0360	ROLO DE ESPUMA PINTURA 23 CM	unidade	50,00	9,20	NÃO
0361	ROLO DE ESPUMA PINTURA 4 CM	unidade	80,00	3,86	NÃO
0362	ROLO DE ESPUMA PINTURA 9 CM	unidade	25,00	7,10	NÃO
0363	ROLO EM EVA 31X15X15 90CM	unidade	25,00	38,37	NÃO
0364	SACO PLÁSTICO PARA PRESENTE ESTAMPADO ;TAMANHO 35X53CM, PCT COM 50 UNIDADES	pacote	50,00	30,10	NÃO
0365	SACO PLÁSTICO PARA PRESENTE ESTAMPADO;TAMANHO 35X53CM, PCT COM 50 UNIDADES	unidade	50,00	30,10	NÃO
0366	SACO PLÁSTICO PARA PRESENTE ESTAMPADO;TAMANHO 35X53CM, PCT COM 50 UNIDADES	pacote	20,00	30,10	NÃO
0367	Saco plástico para presente transparente celofone: tamanho 35x50cm, pct com 50 unid	unidade	90,00	34,08	NÃO

0368	Saco Plástico Transparente 50X70, 1 kg: Aproximadamente 47 unidades por kg. Saco plástico transparente produzido em poletileno. Produto versátil para diversas utilidades: Vestuário, Bijuteria, Eletrônicos, Alimentos, Peças automotivas. Medidas: 50X70 (LxA em centímetros) Cor: Transparente Estampado: Não Material: Polietileno Quantidade: 1Kg	quilograma	20,00	37,40	NÃO
0369	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE , TAMANHO 12CMX25CM , PACOTES DE 1KG	pacote	30,00	26,15	NÃO
0370	SAQUINHOS PLÁSTICOS DECORADOS:: PARA LEMBRANCINHAS. MEDIDA 20X 30 CM PCTE COM 100 UNIDADES	pacote	70,00	26,37	NÃO
0371	TAPETE AMARELINHA GRANDE EM EVA:: . kit com 10 placas multicoloridas de 32cm x 32cm x 8mm + disco em eva embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e selo do inmetro	unidade	62,00	79,00	NÃO
0372	Tapete de alfabeto grande em eva 8 mm: . de espessura com 26 peças nas dimensões 30x30x0,5 cm	unidade	36,00	154,55	NÃO
0373	TECIDO CETIM, COMPOSIÇÃO:: 100% algodão, tecido de aspecto brilhante,: absolutamente liso e macio (cores diversas a definir no pedido)	metro	60,00	14,58	NÃO
0374	TECIDO CETIM SEM LYCRA LISO 3,0M DE LARGURA.	metro	80,00	13,00	NÃO
0375	TECIDO CHITA: composição: 100% algodão, descrição:: tecido leve de algodão cardado, estampado em várias cores com desenhos de flores diversas.	metro	330,00	13,11	NÃO
0376	TECIDO DE ALGODÃO CRU	metro	20,00	12,57	NÃO
0377	TECIDO DE VELUDO 50 CM	metro	20,00	11,00	NÃO
0378	TECIDO DE VISCOSE	metro	40,00	24,22	NÃO
0379	TECIDO ETAMINE D FIO TINTO	metro	220,00	26,07	NÃO
0380	TECIDO JUTA COLORIDA 100% FIBRA NATURAL 1M LARGURA.	metro	170,00	24,52	NÃO
0381	TECIDO JUTA NATURAL 100% FIBRA NATURAL 1M LARGURA	metro	170,00	15,26	NÃO
0382	TECIDO MALHA LYCRA PARA DECORAÇÃO TETO TENCIONADO 1,80 LARGURA	metro	400,00	10,81	NÃO
0383	TECIDO OXFORD COM 3 METROS DE LARGURA,	metro	350,00	15,25	NÃO
0384	Tecido para toalha de mesa, tipo plástico flanelado,: vendida por metro contendo estampas coloridas.	metro	320,00	12,22	NÃO
0385	TECIDO TRICOLINE EST 100% ALGODÃO:	metro	150,00	12,83	NÃO
0386	TECIDO TULE: composição: 10% poliéster, tecido tramado: em rede com furos redondos ou hexagonais, o que produz efeito final de transparência (cores diversas a definir no pedido).	metro	115,00	5,41	NÃO
0387	Tecido xadrez, composição: 100% algodão, largura: 1,4 m	metro	325,00	12,75	NÃO

0388	TELA DE PANO PARA PINTURA – 40 X 40 CM BRANCA:	unidade	120,00	55,06	NÃO
0389	TESOURA ALFAIATARIA PROFISSIONAL PARA COSTUREIRA LÂMINA 26CM 10,5" ; TRATAMENTO TÉRMICO, CABO EM POLIPROPILENO	unidade	20,00	84,75	NÃO
0390	TESOURA CABO PLÁSTICO SERRILHADA COM PONTO EM AÇO INOX	unidade	50,00	42,80	NÃO
0391	TESOURA DE ACABAMENTO EM CIRCULO 9 CM EM AÇO	unidade	15,00	21,47	NÃO
0392	TESOURA DECORATIVA:	unidade	120,00	6,58	NÃO
0393	TESOURA ESCOLAR S/ PONTA INOX CABO PVC:	unidade	660,00	1,83	NÃO
0394	TESOURA MULTIUSO CABO PLÁSTICO GRANDE 21,5CM EM AÇO INOX	unidade	150,00	25,61	NÃO
0395	TINTA GUACHE, ATÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, 250 ML CORES VARIADAS:	unidade	480,00	4,48	NÃO
0396	TINTA PARA TECIDO 250 ML CORES VARIADAS:	unidade	220,00	26,07	NÃO
0397	TINTA PARA TECIDO 37ML CORES VARIADAS	unidade	80,00	4,91	NÃO
0398	TINTA RELEVO NÃO TÓXICA, 15 ML: cores, metálica, fluorescente, glitter, acqua e baby.: Embalagem com a identificação do produto e marca do fabricante, prazo de validade.	unidade	180,00	3,46	NÃO
0399	TINTAS ANTIALEGICAS PARA PINTURA FACIAL CORES VARIADAS	unidade	300,00	4,47	NÃO
0400	TINTA SPRAY 360ml: nas cores preto fosco, vermelho, verde, amarelo, azul, rosa, laranja, roxo, lilás, marrom, grafite, cinza.	unidade	340,00	16,74	NÃO
0401	TIRA BORDADA PÇA 13,7 M LAISE POLIESTER ALGODÃO	unidade	15,00	24,11	NÃO
0402	TNT 1,40 LARGURA, ROLO DE CORES VARIADAS, 50MTS COMP.	metro	80,00	65,15	NÃO
0403	TNT ROLO COM 50 M DE LARGURA , CORES VARIADAS:	rolo	280,00	280,00	NÃO
0404	VARAL EM TIRAS, METALIZADO COM 10 METROS. EM CORES VARIADAS	unidade	10,00	6,62	NÃO
0405	VARAL METALIZADO COM 10 METROS. EM CORES VARIADAS:	unidade	40,00	4,65	NÃO
0406	VASO DE MDF 20 UNID	kit	30,00	8,70	NÃO
0407	VISOR ETIQUETA P/ PASTA SUSPENSA. CX C/ 50 UND.:	caixa	5,00	7,68	NÃO
0408	ZIPER 18,30 50CM CORES	unidade	80,00	5,05	NÃO

3.2 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 1.279.991,91 (um milhão, duzentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e um reais e noventa e um centavos)** conforme tabela

acima extraída do Relatório de Pesquisa de Preços de nº 231, parte integrante do processo;

3.3 - Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

5- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa a ser contratada deverá ser do ramo de atividade relacionada ao objeto, não possuir registro de sanção que impeça sua contratação, estar devidamente regular com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho, demonstrar boa situação financeira por meio dos requisitos usuais exigidos como qualificação econômica garantindo a idoneidade e a legalidade da contratação.

5.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estipulados no contrato;

5.3. A contratada deve garantir a entrega dos materiais no local indicado pela administração municipal, conforme cronograma estabelecido, sem ônus adicional para a administração;

5.4. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este documento de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata substituição do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.5. A contratada será responsável por transportar os materiais até o local de entrega, assegurando que cheguem em perfeitas condições, sem avarias. Qualquer dano durante o transporte será de responsabilidade da contratada;

5.6. O custo do frete deve estar incluso no valor contratado, sem ônus adicional para a administração pública;

5.7. Todos os produtos deverão ser novos, sem uso, não recondicionados ou remanufaturados, respeitadas todas as normas vigentes de fabricação, estando sujeitos a devolução em caso de desatendimento;

5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante e seu acompanhamento

5.10 - DA GARANTIA

5.10.1 - Levando em consideração a incomplexidade do objeto, optou-se pela ausência da exigência de garantia.

5.11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.11.1 – Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

6.1- A gestão do contrato ficará na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

6.2 - Não será aceito, no momento da entrega, produto diferente daquele constante na proposta vencedora;

6.3 - Os objetos oriundos da presente contratação deverão ser entregues em **até 07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

6.4 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua. O termo inicial para o fornecimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

6.5 - As Secretarias requisitantes poderão recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento (OF) emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a Contratada a promover sua substituição, no mesmo prazo, sem qualquer ônus adicional à Contratante;

6.6 - A entrega do objeto será feita na no local que será informado pelo setor requisitante no documento; de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas; ou em outro local informado na Ordem de Fornecimento (OF) por qualquer uma das secretarias solicitantes.

6.6.1 As entregas podem ser feitas na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade das secretarias demandantes;

6.6.2 A CONTRATADA será responsável por todos os custos de transporte, armazenamento temporário, descarregamento, distribuição dos produtos até os locais designados pela Administração Municipal.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Disponibilizar informações necessárias;

7.2 - Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto;

7.3 - Notificar a Contratada por escrito sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

7.4 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

7.5 - Fiscalizar a entrega dos materiais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.6 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

7.6.1 - Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de adequação mencionada, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo prazo da entrega, a partir da notificação e mantido o preço inicialmente contratado;

c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- e) Para os fins da execução da contratação, o objeto poderá ser recebido: provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação; ou definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- 8.2 - Indenizar o município de São João do Pacuí por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- 8.3 - Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência;
- 8.4 - Manter-se durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21 e no presente Termo de Referência;
- 8.5 - A Contratada deverá substituir no mesmo prazo de entrega, às suas expensas e sem ônus para o Contratante, os produtos que porventura apresentarem defeitos ou incorreções na sua forma de apresentação, imediatamente, a partir da comunicação escrita feita pela Secretaria solicitante;
- 8.6 - Comunicar à Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;
- 8.7 - Atender a todas as solicitações e determinações de fiscalização, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização;
- 8.8 - Obedecer a todas as Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho;
- 8.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante e seu acompanhamento;
- 8.10 - Entregar os serviços imediatamente após contados da abertura do chamado.
- 8.11 - As entregas deverão ser efetuadas conforme locais determinados pelas Secretarias solicitantes, sendo, via de regra, o local indicado no ato do pedido, correndo por conta exclusivamente da contratada a carga, descarga e transporte do item solicitado;
- 8.11.1 - Poderá haver alterações nos endereços de entrega, ficando a contratada obrigada a efetuar entrega nos locais indicados;
- 8.12 - Após autorização do Contratante, a Contratada fica obrigada a promover o fornecimento do Objeto licitado de forma contínua e parcelada, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).
- 8.13 – Responsabilizar-se pelo transporte (frete, carga e descarga dos materiais do objeto até o local de entrega definido pela secretaria solicitante, que pode ser na Zona Urbana ou Rural do Município.
- 8.14 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às normas da vigilância sanitária e demais regulamentações aplicáveis.

8.15 Substituir no mesmo prazo de entrega, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com a Ata de Registro de Preços/contrato, sem ônus para a Administração.

8.16 - A contratada emitirá a nota Fiscal correspondente ao período de entrega, e anexará um relatório, com todas as comandas e encaminhará ao contratante para conferência das quantidades, valores e entregas;

9 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 – A gestão do contrato ficará na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

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

9.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

9.3.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.3.2 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

9.4 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

9.6 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.6.1 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 - As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

9.9 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;

9.10. Rotinas de Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

9.10.1 - Fiscalização Técnica:

A - O fiscal técnico do contrato será o Sr. Varney Cardoso Lopes Junior - Matrícula 1855, e 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.

B - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

D - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

E - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

F - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

G - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço 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.

H - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

I - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

J- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

K - A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

L - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

1) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

2) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

3) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

M - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

N - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

O - O fiscal técnico 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.

P - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Q - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

R - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

S - O fiscal técnico 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.

T - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços 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.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1 – Os objetos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/produto a que se referem a parcela a ser paga.

10.3 – O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4 – Para efeito de recebimento provisório, ao final da entrega:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços 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;

10.5 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.6 – 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.

10.7 – 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 Provisório.

10.8 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.9 – Os objetos 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.

10.10 – 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.11 – Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

10.12 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

10.13 – 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.

10.14 – Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

10.19- 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.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes;

11.2 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos materiais nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

11.3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo;

11.5 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

12 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 - O prazo de vigência da presente ARP será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/21;

12.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

13 – DO REAJUSTE

13.1 - Poderá ser reajustado o valor dos bens contratados e não entregues, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, aplicando-se, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994;

13.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, precluindo o seu direito após a entrega do (s) bem (ens).

14 - DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;

14.2 - O critério de aceitação das propostas será o de **menor preço por item** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos;

14.3 - As exigências de habilitação são as seguintes:

14.3.1 - Habilitação Jurídica:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em vigor e com a última alteração consolidada, para comprovação da existência legal da empresa e seu objeto social;
- Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado e das Atas de Eleição dos Administradores, no caso de sociedades empresárias ou simples, acompanhadas de documentos de identificação dos administradores;
- Prova de Inscrição no Registro do Comércio, para empresas individuais, sociedades empresárias ou simples.

14.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

14.3.3- Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

14.3.4 - Habilitação Técnica

- **Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de materiais compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado, para os licitantes que cotarem os itens 347, 348 e 350.**

14.4 - A documentação deverá ser apresentada em cópia ou original, salvo para os extraídos via internet;

14.5 - Não poderão participar desta licitação empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com órgãos de qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal; e as declaradas suspensas ou impedidas de licitar com o Município de São João do Pacuí-MG;

15 – DAS PENALIDADES

15.1. O Fornecedor que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato

superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de São João do Pacuí/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

15.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

15.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do Contrato:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de São João do Pacuí/MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do município.

16.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
057	3.1.1.12.122.15.2008.33903000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
094	3.1.2.12.365.19.2016.33903000	Manutenção das Atividades de Creches	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
124	3.1.3.12.361.16.2020.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
125	3.1.3.12.361.16.2020.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	Transferência do Salário-Educação
188	4.1.2.10.301.10.2030.33903000	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
273	4.1.4.10.305.12.2037.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica e Ambiental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde

275	4.1.4.10.305.12.2037.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica e Ambiental	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
348	5.2.1.8.122.9.2048.33903000	Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD PBF	Recursos Não Vinculados de Impostos
349	5.2.1.8.122.9.2048.33903000	Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD PBF	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
361	5.2.1.8.243.6.2049.33903000	Manutenção das Atividades Programa Primeira Infância no SUAS	Recursos Não Vinculados de Impostos
423	7.1.1.4.122.2.2062.33903000	Manutenção Atividades da Secretaria de Adm, Finan e Planej.	Recursos Não Vinculados de Impostos

16.2 - As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

16.3 - Será permitido acréscimo ou supressões de até 25%, do valor inicial atualizado do contrato quanto ao objeto contratado, que não se confundirá com reajuste ou atualização monetária.

Equipe de planejamento:

Walisson Kenedy Santana Soares - Matrícula 1593

Alessandro Gomes de Oliveira – Matrícula 929

Sebastião Gomes de Souza Júnior - Matrícula: 0496

Aprovado por:

Túlio Ricardo Martins Soares

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO II- MINUTA ATA REGISTO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 018/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000 representado pelo ordenador de despesa nomeado pelo decreto 005/2021, **Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**, Sr. **Túlio Ricardo Martins Soares**, ordenador de despesas autorizados pelo Decreto Municipal 005/2021, doravante denominados de GERENTE DE PREÇOS nos termos nos termos das Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 006/2025, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico **005/2026**, Processo Administrativo **018/2026**, Ata de julgamento de Preços, RESOLVE registrar os preços da empresa xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxx, portador do RG-xxx CPF nº xxx, estabelecida na xxxx, aqui denominada de FORNECEDORA, em conformidade com as disposições a seguir:

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1-A presente ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER À DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ-MG.**

1.2. - Os objetos oriundos da presente contratação deverão ser entregues em **até 07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

1.3. - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua. O termo inicial para o fornecimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

1.4. - As Secretarias requisitantes poderão recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento (OF) emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a Contratada a promover sua substituição, no mesmo prazo, sem qualquer ônus adicional à Contratante;

1.5. - A entrega do objeto será feita na no local que será informado pelo setor requisitante no documento; de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas; ou em outro local informado na Ordem de Fornecimento (OF) por qualquer uma das secretarias solicitantes.

1.5.1 As entregas podem ser feitas na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade das secretarias demandantes;

1.5.2 A CONTRATADA será responsável por todos os custos de transporte, armazenamento temporário, descarregamento, distribuição dos produtos até os locais designados pela Administração Municipal.

1.6. Qualquer troca dos materiais recebidos em desconformidade será de inteira responsabilidade da Fornecedora;

1.7. A fornecedora se obriga a entregar os materiais obedecendo as especificações contidas no termo de referência, não serão aceitas variações;

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

1.9. O preço máximo a ser pago pela Prefeitura municipal de São João do Pacuí/MG será o resultante do processo licitatório.

2-CLÁUSULA SEGUNDA -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1-O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUAT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VLR UNITARIO	MARCA	VLOR TOTAL
1	1					

2.2-Estima-se o valor global de R\$

3-CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o que estabelece o art 84 Lei nº 14.1333/21.

3.2- Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura de São João do Pacuí, não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4-CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, e serão especificadas por ocasião dos pedidos em cada empenho.

5-CLAUSULA QUINTA- DEVERES DO GERENCIADOR

5.1- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

5.2- Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação a fornecedora.

5.3- Efetuar o pagamento a fornecedora após o cumprimento das formalidades legais.

5.4 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades, fiscalizar e gerenciar o contrato.

5.5- Comunicar a fornecedora qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais.

5.6- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

5.7 Efetuar o pagamento a fornecedora, desde que atestado a medição através do recebimento dos cupons fiscais.

6-CLÁUSULA SEXTA- DEVERES E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATARIA

6.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

6.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

6.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 6.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 6.9 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer entrega que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.11 – Realizar a entrega dos objetos oriundos da presente contratação em **até 07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), no local que será informado pelo setor requisitante no documento, de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas ou em outro horário de funcionamento da prefeitura Municipal;
- 6.12 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 6.14 – Substituir qualquer material entregue fora das especificações solicitadas ou que apresentem avarias no mesmo prazo da entrega, contados a partir da notificação;
- 6.15 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nas entregas;
- 6.16- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.17 Responsabilizar-se pelos encargos das entregas, pela carga e descarga dos materiais.
- 6.18 Responsabilizar-se pelo transporte (frete, carga e descarga) dos materiais do objeto até o local de entrega definido pela secretaria solicitante, que pode ser na Zona Urbana ou Rural do Município.

7-CLAUSULA SETIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1-A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.As comunicações entre o órgão ou entidade e a fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4.A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02(dois) dias uteis após a assinatura da ata de registro de preços.

7.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.

7.5.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços 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.

7.5.4. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.5. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.6. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, **o servidor Walisson Kenedy Santana Soares – Matrícula:1593**

7.7. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9. A gestão do contrato ficará na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

8-CLAUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO

8.1- O preço máximo a ser pago pela prefeitura Municipal de São João do Pacuí será o resultante do processo licitatório, mapa de apuração do pregão eletrônico e resultado final.

8.1.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado por cada requisitante.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela FORNECEDORA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os tramites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente;

8.3. Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Fornecedora deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, comprovando a idoneidade da mesma;

8.4. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Fornecedora, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados ou deixarem de entregar materiais de qualidade;

8.5. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Fornecimento, que comprove a entrega dos materiais. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;

8.6. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Fornecimento deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;

8.7. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da FORNECEDORA subsiste na forma da Lei;

8.8. Na Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das mesmas o número do Empenho, bem como do Processo Licitatório de referência e o domicílio bancário;

8.9. Todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da fornecedora.

8.10 O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito/transferência em conta bancária a ser informada pelo fornecedor ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

8.11- Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Fornecedor, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

8.12 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

9-CLAUSULA NONA- DAS PENALIDADES

9.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/1121, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1.Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.1.2.Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.3.Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.4.Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

9.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10-CLAUSULA DECIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. O índice de reajustamento é INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

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

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

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

10.3. Da Negociação de preços registrados:

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

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

10.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

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

10.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

10.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ADESÕES

11.1. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no edital e legislações vigentes.

12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

12.1.1. ser encaminhada para o endereço eletrônico licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br ou protocoladas no setor de licitações situado na Praça João de Castro, 64, Bairro Cidade Nova, São João do Pacuí/MG, CEP 39.365-000, dirigida à Diretoria de Licitações do Município de São João do Pacuí/MG;

12.1.2. conter o número da ata de registro de preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

12.1.3. conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

12.1.4. conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

12.2. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ata de registro de preços.

12.3. A Secretaria Municipal, setor gerenciador desta Ata, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito.

12.4. A decisão da Autoridade Competente será enviada ao impugnante via correio eletrônico.

13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

13.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela

Administração sem justificativa razoável;

14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.3.1. Por razão de interesse público;

14.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.3.3. Cancelamento de todos os preços registrados;

14.4. O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.5. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do Município e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

15-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do artigo 92, todos da Lei nº. 14.133/21.

15.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do contrato.

15.4. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº. 14.133/21.

15.5. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço ou produto em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto nos artigos 138 e

139 da Lei nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no §7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

15.6. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.7. Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.8. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, por dolo ou culpa, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.9. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução do objeto, bem como responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

12.1 As partes elegem o foro da comarca de Coração de Jesus/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2-Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João do Pacuí /MG, xx de xxx de 2025.

Túlio Ricardo Martins Soares
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

CONTRATADA

CNPJ:

Representante Legal:

CPF

Testemunha 1: _____ CPF: _____

Testemunha 2: _____ CPF: _____

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 018/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000 representado pelo ordenador de despesa nomeado pelo decreto 005/2021, **Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**, Sr. **Túlio Ricardo Martins Soares**, ordenador de despesas autorizados pelo Decreto Municipal 005/2021, doravante denominados de CONTRATANTE e de outro lado a empresa xxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxx, portador do RG-xxx CPF nºxxx, empresa estabelecida na xxxx, aqui denominada CONTRATADA, nos termos das Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 006/2025, e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico **005/2026**, Processo Administrativo **018/2026**, RESOLVE firmar o presente contrato em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1-O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG.**

1.2. Os objetos oriundos da presente contratação deverão ser entregues em **até 7 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), no local que será informado pelo setor requisitante no documento, de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, conforme funcionamento da Prefeitura Municipal.

1.3 As Secretarias Solicitantes poderão recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento (OF) emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição, no mesmo prazo, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

1.4 A entrega do objeto será feita na sede da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí/MG, localizada na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova, ou em outro local informado na Ordem de Fornecimento (OF), conforme necessidade das secretarias demandantes;

1.5 As entregas podem ser feitas na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade das secretarias demandantes.

1.6. Depois de recebidos, os materiais serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá corrigi-los, sem ônus à Contratante, no mesmo prazo da entrega, a contar do recebimento da notificação formal emitida;

1.7. Qualquer troca dos materiais recebidos em desconformidade será de inteira responsabilidade da Fornecedora;

1.8. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Fornecedora. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Fornecedora.

1.9. A fornecedora se obriga a entregar os materiais obedecendo as especificações contidas neste termo de referência, não serão aceitas variações;

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

1.11. O preço máximo a ser pago pela Prefeitura municipal de São João do Pacuí/MG será o resultante do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1-O preço contratado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUAT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VLR UNITARIO	MARCA	VLOR TOTAL
1	1					

2.2-Estima-se o valor global de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA

3.1- O prazo de vigência do presente contrato é de __/__/__ a __/__/__ respeitado o exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do município, podendo ser apostiladas complementadas e substituídas:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
057	3.1.1.12.122.15.2008.33903000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
094	3.1.2.12.365.19.2016.33903000	Manutenção das Atividades de Creches	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
124	3.1.3.12.361.16.2020.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
125	3.1.3.12.361.16.2020.33903000	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	Transferência do Salário-Educação
188	4.1.2.10.301.10.2030.33903000	Manutenção Unidades e Serviços de Atenção Básica	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
273	4.1.4.10.305.12.2037.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiologica e Ambiental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
275	4.1.4.10.305.12.2037.33903000	Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiologica e Ambiental	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
348	5.2.1.8.122.9.2048.33903000	Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD PBF	Recursos Não Vinculados de Impostos

349	5.2.1.8.122.9.2048.33903000	Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGD PBF	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
361	5.2.1.8.243.6.2049.33903000	Manutenção das Atividades Programa Primeira Infância no SUAS	Recursos Não Vinculados de Impostos
423	7.1.1.4.122.2.2062.33903000	Manutenção Atividades da Secretaria de Adm, Finan e Planej.	Recursos Não Vinculados de Impostos

CLAUSULA QUINTA- DEVERES DO CONTRATANTE

- 5.1- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.
- 5.2- Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação a contratada.
- 5.3- Efetuar o pagamento a contratada após o cumprimento das formalidades legais.
- 5.4 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades, fiscalizar e gerenciar o contrato.
- 5.5- Comunicar a contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais.
- 5.6- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 5.7 Efetuar o pagamento a contratada, desde que atestado a medição através do recebimento dos cupons fiscais.

CLÁUSULA SEXTA- DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3- Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

6.9 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer entrega que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.11 – Realizar a entrega dos objetos oriundos da presente contratação em **até 07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), no local que será informado pelo setor requisitante no documento, de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e de 14:00 as 17:00 horas ou em outro horário de funcionamento da prefeitura Municipal;

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

6.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.14 – Substituir qualquer material entregue fora das especificações solicitadas ou que apresentem avarias no mesmo prazo da entrega;

6.15 - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nas entregas;

6.16- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.19 Responsabilizar-se pelos encargos das entregas, pela carga e descarga dos materiais.

6.20 Responsabilizar-se pelo transporte (frete, carga e descarga) dos materiais do objeto até o local de entrega definido pela secretaria solicitante, que pode ser na Zona Urbana ou Rural do Município.

CLAUSULA SETIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1-O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4.A execução do CONTRATO de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02 (dois) dias uteis após a assinatura do CONTRATO de registro de preços.

7.5.O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços acompanhará a execução do CONTRATO de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.

7.5.1.O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do CONTRATO de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços 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.

7.5.4.O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços comunicará ao gestor do CONTRATO de registro de preços, em tempo hábil, o término do CONTRATO de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.5. O gestor do CONTRATO de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do CONTRATO de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.5.5.1. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, o servidor elencado abaixo: **Walisson Kenedy Santana Soares – Matrícula: 1593**

7.6. A gestão do contrato ficará na responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**.

7.7.O fiscal administrativo do CONTRATO de registro de preços 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

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do CONTRATO de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do CONTRATO de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8. O gestor do CONTRATO de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do CONTRATO de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLAUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO

8.1. O preço máximo a ser pago pela prefeitura Municipal de São João do Pacuí será o resultante do processo licitatório, mapa de apuração do pregão eletrônico e resultado final.

8.1.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado por cada requisitante.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os trâmites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente;

8.3. Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Contratada deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, comprovando a idoneidade da mesma;

8.4. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados ou deixarem de entregar materiais de qualidade;

8.5. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Fornecimento, que comprove a entrega dos materiais. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;

8.6. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Fornecimento deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;

8.7. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

8.8. Na Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das mesmas o número do Empenho, bem como do Processo Licitatório de referência e o domicílio bancário;

8.9. Todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada.

8.10 O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito/transferência em conta bancária a ser informada pelo fornecedor ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

8.11- Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Fornecedor, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

8.12 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

CLAUSULA NONA- DAS PENALIDADES

9.1. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/1121, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

9.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLAUSULA DECIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. O índice de reajustamento é INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

10.2. Os preços poderão ser alterados 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 contratual tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O Fornecedor que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de São João do Pacuí/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

11.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do Contrato:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de São João do Pacuí/MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

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

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

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

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

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.A. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.B. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

13.1.C. Subcontratar total ou parcialmente o presente contrato;

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES.

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO.

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação, em resumo, do extrato deste contrato, bem como as publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei, na forma prescrita nos incisos I e II do artigo 94, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA– DAS CONDIÇÕES GERAIS.

- 17.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do artigo 92, todos da Lei nº. 14.133/21.
- 17.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 17.3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do contrato.
- 17.4. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº. 14.133/21.
- 17.5. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço ou produto em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no §7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

17.6. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.7. Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.8. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, por dolo ou culpa, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.9. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução do objeto, bem como responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

18.1. Vinculam à esta contratação, independentemente de transcrição:

18.1.1 O Edital da Licitação;

18.1.2 O Termo de Referência;

18.1.3 A Proposta da contratada;

18.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da comarca de Coração de Jesus/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2-Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João do Pacuí /MG, xx de xxx de 2025.

Túlio Ricardo Martins Soares

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

CONTRATADA

CNPJ:

Representante Legal:

CPF

Testemunha 1: _____ CPF: _____

Testemunha 2: _____ CPF: _____