



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salientamos que a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO PRECISA SER ANEXADA NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública, cabendo apenas ao vencedor anexar os documentos de habilitação no prazo de até 2hs (duas horas).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 023/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DE USO COMUM E CONTÍNUO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE JOSÉ RAYDAN/MG.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:00 HORAS DE 12/02/2026.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO, nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 006/2026 > esclarecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO	3
2- OBJETO	3
3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	5
5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO	5
6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 10	
10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	13
11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	15
12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)	16
13- DO RECURSO	16
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	17
15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
17- DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR	19
20 – DA FISCALIZAÇÃO	20
21- DO PAGAMENTO	21
22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES	22
23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
24 – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X, LEI 14.133/2021)	23
25- O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI)	23
26 – DO REAJUSTAMENTO	23
27 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO	23
28 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO	23
29 - DISPOSIÇÕES GERAIS	24
ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
ANEXO II-MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	49



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela **Pregoeira oficial, e pela Equipe de Apoio, integrada por**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 023/2025, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de José Raydan, através do endereço eletrônico <http://Joseraydan.mg.gov.br/> na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de José Raydan, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 – Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <http://Joseraydan.mg.gov.br/> (**PORTAL TRANSPARÊNCIA**).

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS, visando Aquisição de material de expediente, de uso comum e contínuo, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de José Raydan/MG.** Conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo a este edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2024;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2024 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

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

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de José Raydan, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar, nos termos deste Edital, logo após a conclusão da fase de lances, **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, NO PRAZO MÁXIMO DE 2HS (DUAS HORAS)**, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme art 66 da Lei 14.133/21):

8.1.1 – A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.1.2- Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (conforme art. 68 da Lei 14.133/21):

8.2.1- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

8.2.5 - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA

(conforme art. 69 da Lei 14.113/21):

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

Observação: Empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresentem certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, JUNTO DE documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sem o prejuízo de eventuais diligências da Administração junto ao juízo onde se processa a recuperação, a fim de se constatar a capacidade econômico financeira da licitante (Vide: TCU - Acórdão TCU 1.201/2021; TCEMG - Processos nº 1.098.537 e nº 1.047.863).

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

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

Nota 03 - Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

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

9.2 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

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

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

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - 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.

9.14 - 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.15.1 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

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

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

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

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

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

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

9.28 - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

9.29.5 - Empresas brasileiras;

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

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

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

9.34 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

10.4 - 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.

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

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

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

10.10 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 – A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

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

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pela Pregoeira.

12.1.2. A Pregoeira poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@joseraydan.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13- DO RECURSO

13.1 – A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à **LICITANTE VENCEDORA**.

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

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

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

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

§1º. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§2º. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§3º. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de José Raydan/MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

16.2- Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17- DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

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

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

17.1.3 - Efetuar a entrega dos produtos/objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas despesas.

17.1.3.2 - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de José Raydan/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **ÓRGÃO GERENCIADOR** conceder prazo maior.

17.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

17.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.**

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - A Ata de Registro de Preços celebrada poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

19.2 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da Secretaria Municipal Requisitante, que designará um fiscal para acompanhar a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:

- a)** Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b)** Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c)** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d)** Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l)** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- m)** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

21- DO PAGAMENTO

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

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de José Raydan/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de José Raydan/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

21.3 – O Município de José Raydan/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de José Raydan/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atenda à cláusula infringida.

c) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de José Raydan/MG.

d) Débito da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para com o Município de José Raydan/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de José Raydan/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGPM do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: licitacao@joseraydan.mg.gov.br .

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de José Raydan/MG, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 - O Objeto contratado terá vigência até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X, LEI 14.133/2021)

24.1 – O prazo de resposta ao pedido de repactuação será de 30 dias.

25- O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI)

25-1- O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

25-2- Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente serviços futuros, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

26 – DO REAJUSTAMENTO

26.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

27 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

27.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

28 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

28.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

28.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

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

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

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

29 - DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

29.2 – Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

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

29.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

29.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

29.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

29.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

29.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

29.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

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

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

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

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

29.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela PREGOEIRA de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

29.16 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II - Minuta da ARP;

c) Anexo III- Modelo proposta com descrição da marca.

29.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

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

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

29.20 - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

29.23 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

29.24 - 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.

29.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

29.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12:00h às 18:00h ou e e-mail: licitacao@joseraydan.mg.gov.br . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

José Raydan, 23 de janeiro de 2026

Nilson Douglas da Silva Dias
Agente de contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 010/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação 'REGISTRO DE PREÇOS, visando Aquisição de material de expediente, de uso comum e contínuo, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de José Raydan/MG', de acordo com as especificações, quantitativos e condições gerais estabelecidos neste Instrumento convocatório.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas dos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal, os quais demandam, de forma contínua e previsível, o fornecimento de materiais de expediente indispensáveis à execução de suas rotinas internas, à formalização de atos administrativos, à tramitação de processos e ao atendimento direto à população. A adequada disponibilidade desses insumos constitui condição material essencial para a continuidade e eficiência do serviço público, em consonância com o interesse público primário.

Os materiais de expediente integram o conjunto de bens de consumo imprescindíveis ao desempenho das funções administrativas, sendo utilizados diariamente pelas Secretarias Municipais no desenvolvimento de atividades institucionais permanentes. A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete a organização administrativa, gera atrasos na execução dos serviços, fragiliza o controle documental e impacta negativamente a qualidade do atendimento prestado aos munícipes, configurando risco concreto à continuidade do serviço público.

Nesse contexto, a contratação de materiais de expediente apresenta-se como medida necessária, proporcional e tecnicamente adequada, voltada à garantia das condições mínimas de funcionamento da Administração, à prevenção de desabastecimentos previsíveis e à racionalização da gestão de recursos materiais, mediante planejamento prévio e centralizado da aquisição.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, mostra-se justificada diante da natureza do objeto, classificado como bem comum, amplamente disponível no mercado, com especificações usuais e objetivamente definíveis, o que assegura ampla competitividade entre fornecedores. Tal sistemática confere maior flexibilidade administrativa, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das unidades administrativas, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

A utilização do pregão eletrônico amplia a transparência do procedimento, favorece a competitividade, reduz custos operacionais e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da isonomia previstos no art. 37 da Constituição Federal. Ademais, o Registro de Preços revela-se instrumento adequado para atender demandas recorrentes e distribuídas ao longo do exercício, como ocorre com o consumo contínuo de materiais de expediente.

Sob o aspecto fiscal, a adoção do Registro de Preços contribui para o planejamento responsável da despesa, em consonância com a Lei Complementar nº 101/2000, ao evitar aquisições superdimensionadas, permitir maior controle da execução orçamentária e compatibilizar as contratações com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. Tal estratégia reduz riscos de desperdício de recursos públicos e de contratações emergenciais decorrentes de falhas de planejamento.

Dessa forma, a presente licitação encontra respaldo técnico, jurídico e administrativo, revelando-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, razão pela qual se justifica a adoção do Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, na forma de Sistema de Registro de Preços, para a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas dos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal.

Em relação à execução do Registro de Preços, ela ocorre em etapas distintas:

1. Solicitação de Compra: Quando uma Secretaria Municipal necessita de um item registrado, ela envia uma solicitação de compra para a unidade responsável pela gestão do Registro de Preços.
2. Emissão da Ordem de Fornecimento: A unidade gestora, após receber a solicitação de compra, emite uma Ordem de Fornecimento ao fornecedor registrado para o item desejado.
3. Entrega dos Itens: O fornecedor, após receber a Ordem de Fornecimento, deve entregar os itens no local indicado dentro do prazo estipulado.
4. Verificação e Aceitação dos Itens: Após a entrega, os itens são verificados para garantir que estão de acordo com as especificações registradas. Se estiverem corretos, os itens são aceitos e o fornecedor pode emitir a nota fiscal correspondente.
5. Pagamento ao Fornecedor: Após a aceitação dos itens e a apresentação da nota fiscal, o pagamento é realizado ao fornecedor de acordo com as condições de pagamento estabelecidas no Registro de Preços.

É importante ressaltar que o Registro de Preços não obriga a administração a contratar, sendo realizada a aquisição conforme a necessidade e o interesse público. Além disso, o fornecedor tem a garantia de fornecimento até o limite registrado durante a vigência do Registro de Preços.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.2. O valor estimado dessa contratação é SIGILOSOS nos termos do Art 24 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Caderno brochura 1/4 capa dura. Dimensões: Caderno 1/4 brochura; Capa dura; Costurado, 48 folhas pautadas; Dimensões 140mm x 200mm.	UNIDADE	2000
2	Capa para encadernação plástico cor preta tamanho A4..	UNIDADE	200
3	Espiral para encadernação 29mm. Cor preta para encadernações com até 200 folhas.	UNIDADE	100
4	Espiral para encadernação 7mm. Cor preta para encadernações com até 25 folhas.	UNIDADE	300
5	Espiral para encadernação 9mm. Cor preta para encadernações com até 50 folhas. Pacote c/100 unidades.	PACOTE	10
6	Estilete pequeno. Com sistema de trava, corpo plástico, lâmina larga dividida, com lamina de 9 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UNIDADE	150
7	Fita adesiva transparente 12mmx40m. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	100
8	Grampeador profissional tapeceiro. Para grampos de 4 a 14mm.	UNIDADE	30
9	Livro da Secretaria Ensino Fundamental e Medio. Tamanho Fechado (L x A): 20 cm x 32,2 cm. 30 páginas. Capa em Offset 180 g/m2. Cor: Amarela. Miolo: Offset 75 g/m2.	UNIDADE	80
10	Livro Registro Matricula Escola. Formato: vertical 22x32 cm. Folhas: numeradas de 01 a 100. Papel: branco 63 g. Impressão: offset. Capa dura, preta/azul, laminada fosca.	UNIDADE	50
11	Papel laminado. Cor variada, impresso com cores vivas e de brilho intenso proporcionando excelente aspecto visual. Ideal para recortes e trabalhos manuais, encapar objetos, etc. TAM. 45x59cm.	UNIDADE	350
12	Papel carbono azul para manuscrito A4. Caixa com 100 folhas. Formato A4. Alta qualidade. Maior durabilidade.	CAIXA	20
13	PAPEL SULFITE A4. Papel para cópias, impressões a jato de tinta e laser, formato 210 X 297mm. Com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. Deverá ser acondicionado em resmas de 500 folhas. CARACTERÍSTICAS: Largura 210 mm (- 1 mm ; + 2 mm) Altura 297 mm (- 1 mm ; + 2 mm). Gramatura 75g/m ² (± 4%). Cor branco g/m - 10mm x 297mm, pacote de 500 folhas e reembalados em caixa de papelão com 10 resmas.	CAIXA	1000
14	Bola de isopor 150mm oca.	UNIDADE	300
15	Percevejo colorido. Para fixação de papéis ou mapas. Feito em aço plastificado. Pontas perfurantes 10mm caixa com 100 unidades.	CAIXA	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

16	Perfurador de papel até 30 folhas. Dois furos, material de ferro fundido. Guia de centralização da folha em metal. Capacidade de perfuração: até 30 folhas. Distância entre furos: 80mm. Distância de margem: 9mm. Base e cabo: Ferro fundido. Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado. Separadores: Transparentes. Cor: preto.	UNIDADE	50
17	Pincel para quadro branco recarregável. Pincel para quadro branco cores variadas.	UNIDADE	200
18	Placa isopor 50x100cm, espessura 10mm..	UNIDADE	100
19	Placa isopor 50x100cm, espessura 20mm..	UNIDADE	100
20	Placa isopor 50x100cm, espessura 30mm...	UNIDADE	100
21	Placa isopor 50x100cm, espessura 50mm...	UNIDADE	100
22	Porta caneta em acrílico. Com 3 repartições, produto durável e resistente, design inovador, leve com boa combinação de espaços; para portar canetas/ cartão/ papel rascunho e clipes.	UNIDADE	50
23	Prancheta MDF 33cmx23cm. Espessura: 3mm. Tamanho: Ofício / A4. Com acabamento dos dois lados, com os cantos arredondados e prendedor de metal tradicional livre de rebarbas.	UNIDADE	300
24	Tinta guache, pote de 250 ml, cores variadas..	UNIDADE	1000
25	Tinta para carimbo autoentintado. Automático e almofada comum, cor intensa preta, frasco de 40 ml com bico aplicador, composição à base d'água, corantes, solventes e aditivos.	UNIDADE	100
26	TNT COM ESTAMPA. Tecido não tecido, utilizado para decoração de festas, toalhas de mesa, embalagens, fantasias e muitas outras aplicações para festas e artesanatos. Rolo 1,40x50mt. Com estampas - bandeira do brasil, ursinhos, nuvem, unicornio e super hérois.	ROLO	120
27	Caneta Gel Dourada.	UNIDADE	100
28	Caneta Gel Prata.	UNIDADE	100
29	Creme umedecedor de dedos. Para manusear papéis e papel moeda. NÃO TÓXICO. Peso Líquido 12g.	UNIDADE	200
30	Cartucho HP 122 Preto original.	UNIDADE	100
31	Toner TN LY 8432001 compatível com a impressora brother.	UNIDADE	36
32	Cartucho HP 667 colorido original.	UNIDADE	100
33	Perfurador artesanal de desenhos para E.V.A. Tamanho 5cm. Formato flores, borboletas.	UNIDADE	40
34	Pilha C com 02 unidades.	PACOTE	70
35	Fita adesiva transparente 12mmx50m. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	100
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 26 x 6 mm. Grampo para grampeador de papéis, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa c/ 1000un.	CAIXA	1500
37	Livro de ponto. Modelo ensino fundamental nivel 1. Cada pagina deve conter abas para preencher mês, ano, dias letivos, nome, cargo, função, masp, turno, entrada com assinatura e saída com rubrica. Tamanho Fechado L x A: 23,5 cm x 32,5 cm; capa dura revestida com Percalux. Com folhas numeradas, sendo que cada folha tenha entrada e saída para 2 pessoas,	UNIDADE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

	registro de 31 dias, folha inicial com termo de abertura, termo de encerramento, livro com 100 folhas.		
38	Pasta suspensa marmorizada acompanhada de 1 visor. 01 etiqueta, 01 grampo plástico e 2 hastes plásticas. Cor marrom, fabricada em papel cartão 350g, dimensões 235x360mm, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação, ponteiras para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores.	UNIDADE	2000
39	Alfinetes de segurança N°0 caixa com 100 unidades.	CAIXA	40
40	Alfinetes de segurança N°00 caixa com 100 unidades.	CAIXA	30
41	Alfinetes niquelados. Caixa com 50g. N° 24.	CAIXA	30
42	Alfinetes de segurança N°000 caixa com 100 unidades.	CAIXA	30
43	Kit refil para Ecotank, Combo com 6 tintas 544: sendo 3 pretos e 1 ciano, 1 magenta e 1 amarelo. Características: Garrafa cor preto T544120, Pt 3 un. Conteúdo: 65ml. Rendimento: 4.500 páginas. Compatibilidade L3150 / L3110 / L5190. Garrafa cor ciano T544220. Pt 1 un. Conteúdo: 65ml. Rendimento: 7.500 páginas. Compatibilidade L3150 / L3110 / L5190. Garrafa cor magenta T544320. Pt 1 un. Conteúdo: 65 ml. Rendimento: 7.500 páginas. Compatibilidade L3150 / L3110 / L5190. Garrafa cor amarelo T544420. Pt 1 un. Conteúdo: 65 ml. Rendimento: 7.500 páginas. Compatibilidade L3150 / L3110 / L5190.	KIT	60
44	Bola de isopor 250mm oca.	UNIDADE	60
45	Fita Dupla Face Fixação Permanente 12mmx20m. Transparente. Adesivo transferível. Substitui pregos, parafusos e rebites. Proporciona alta resistência e durabilidade a longo prazo. Pode ser aplicada ao ar livre ou em ambientes fechados. Projetada para oferecer boa adesão em metais, vidros e plásticos.	UNIDADE	300
46	Grampeador Profissional - Para até 200 folhas podendo ser utilizado diversos tipos de grampo. Medida aproximada: A x L x C - 17x6,5x27,00cm. Compatível com os grampos: Grampo 23/6 (de 2 a 25 folhas). Grampo 23/8 (de 25 a 50 folhas). Grampo 23/10 (de 50 a 70 folhas). Grampo 23/13 (de 100 a 120 folhas). Grampo 23/15 (de 120 a 140 folhas). Grampo 23/17 (de 140 a 170 folhas). Grampo 23/20 (de 170 a 200 folhas). Composição: Metal.	UNIDADE	40
47	Balão de látex N° 12. Atóxico, selo inmetro, cores variadas, pct c/50 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	PACOTE	200
48	Barbante de algodão 4 fios. Com acabamento superficial cru. Rolo de 600 g.	ROLO	250
49	Fita de Cetim, cores variadas 10mm. Rolo com 10 metros.	ROLO	400
50	Fita de Cetim, cores variadas 22mm. Rolo com 10 metros	ROLO	300
51	Fita de Cetim, cores variadas 07mm. Rolo com 10 metros	ROLO	400
52	Pano de prato liso para pintura com medidas mínimas de 45x75cm. Cor branco. Composição 100% algodão. Com bainha.	UNIDADE	400
53	Alicate aço especial meia cana 5, com empunhadura. Dimensões -1.00cm x 7.00cm x 20.00cm. Corpo forjado em aço	UNIDADE	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

	especial. Cabeça e articulação lixadas. Têmpera especial no gume de corte e mandíbulas. Cabos com revestimento especial. Com sistema de rebites especialmente projetado para aumentar a resistência do produto e com formato ergonômico para maior conforto.		
54	Meia pérola N.12 12mm, cor pérola, pacote com 500 gramas. Largura: 12 mm. Material ABS resistente lavagem úmida ou a seco.	PACOTE	40
55	Meia pérola N.10 10mm, cor pérola, pacote com 500 gramas. Composição: plástico industrial com pintura perolizada.	PACOTE	40
56	Agulha de mão nº 06 para costura envelope com 20 unidades.	PACOTE	30
57	Agulha de mão nº 08 para costura envelope com 20 unidades.	PACOTE	30
58	Tinta acrílica fosca cores variadas 250ml.	UNIDADE	400
59	Enchimento de espuma, fibra siliconada. Pacote de 1 kg	PACOTE	50
60	Pompom colorido soltos, 14mm, pacote com 20 unidades, sortidos.	PACOTE	50
61	Pompom colorido soltos, 25mm, pacote com 100 unidades, sortidos.	PACOTE	80
62	Caixa em mdf 20 x 25cm lisa, espessura mínima de 3mm.	UNIDADE	60
63	Tecido tricoline 100% algodão, várias cores e ou estampas. Unidade de 1,00m de comprimento x 1,50m de largura.	UNIDADE	50
64	Stencil kit com 12 peças tamanho 19x7cm. Ideal para material artísticos, pintura com spray, tinta de tecido em camisetas, paredes, artesanato em geral. Material: acetato Azul. Modelo de flores, outros	KIT	50
65	Barbante de crochê nº 06. Com 610 metros, peso da unidade 600g. Tex 984. Composição: 85% algodão e 15% outras fibras. Ideal para crochê, tricô, macramê, tear, tapeçaria e artesanatos.	ROLO	100
66	Barbante de crochê nº 08. Com 457 metros, peso da unidade 600g. Tex 1.312. Composição: 85% algodão e 15% outras fibras. Ideal para crochê, tricô, macramê, tear, tapeçaria e artesanatos.	ROLO	100
67	Miçangas cores variadas, forma redondo, bola com furo 10mm. Pacote com 500 gramas.	PACOTE	100
68	Tela de pintura 40cm X 40cm. Cor branco. Tecido da tela: cretone 265gr/m ² . Brancura com 100% de dióxido de titânio sem adição de clareadores.	UNIDADE	100
69	Fita gorgurão nº 09, 38mm, cores e/ou estampas variados com 10 metros.	UNIDADE	100
70	Pasta 180g simples cartão duplex plastificada - Acompanhada de 01 grampo plástico estendido. Medida: 335 x 230 mm.	UNIDADE	2000
71	Caneta para tecido.	UNIDADE	50
72	Miçangas de letra, cores variadas, tamanho 10mm. Pacote com 500 gramas.	PACOTE	20
73	Pincel artístico vinho 00	UNIDADE	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

74	Toner 6000 preto. Compatível com a impressora Work center 6015 colorida.	UNIDADE	10
75	Toner 6001 ciano. Compatível com a impressora Work center 6015 colorida.	UNIDADE	10
76	Toner 6002 magenta. Compatível com a impressora Work center 6015 colorida.	UNIDADE	10
77	Toner 6003 amarelo. Compatível com a impressora Work center 6015 colorida.	UNIDADE	10
78	Pipeta pasteur 3ml plástico, pacote com 100 und.	PACOTE	3
79	Agenda permanente. Capa dura em couro sintético cor preta, com calendários e agenda telefônica. Formato: 145x205mm, 168 folhas. Costurada, permanente, 1 dia por página, fitilho marcador de página.	UNIDADE	70
80	Almofada para carimbo nº 03. Cor preta, em estojo plástico com tampa não automática, almofada de feltro absorvente, com entintamento azul, medindo 9,5 x 12,5cm, recarregável	UNIDADE	50
81	Apagador para quadro branco. Ergonômico, com espaço para guardar 02 marcadores. Composição: pigmentos, polímeros, feltro e adesivo.	UNIDADE	55
82	Arquivo AZ Lombo largo. Tipo ofício, papelão prensado, na cor preta, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 80 mm de largura, com bolsa plástica transparente para identificação com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta.	UNIDADE	300
83	Balão de látex. Nº 9, atóxico, selo inmetro, cores variadas, pct c/50 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	PACOTE	300
84	Bastão de cola quente fina. Refil de cola quente transparente fina 7,5cmx30cm. Pacote de 1kg.	PACOTE	100
85	Bastão de cola quente grossa. Refil de cola quente transparente grossa 11,5x30cm pacote de 1kg.	PACOTE	100
86	Bola De Isopor 100mm. Maciça. Pacote com 10 und.	PACOTE	100
87	Caderno brochura 96 folhas universitário capa flexível. 96 folhas pautadas capas diversas. 1 matéria. Dimensões: 200mm x 275mm.	UNIDADE	4000
88	Capa para encadernação plástico cor transparente tamanho A4..	UNIDADE	200
89	Cola para E.V.A e isopor. A cola para E.V.A ou isopor proporciona uma colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. 90gr.	UNIDADE	300
90	Lápis de cor grande. Caixa c/ 12 cores, formato sextavado, ponta resistente, não tóxico, cores intensas, fácil de apontar e corpo plástico. Composição resina plástica pigmento e cera.	CAIXA	2000
91	LÁPIS Nº 2 . Lápis preto, graduação nº 2, grafite para uso geral, traço escuro com excelente apagabilidade, produzido em madeira, no formato redondo ou sextavado. Composição: resinas termoplásticas. Caixa c/ 144 unidades. Confeccionado	CAIXA	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

	em madeira, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento, o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme. Deverá ser recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina plástica e corante, não laváveis. Deverão, ainda, possuir inscrição legível e indelével no corpo do lápis contendo nome ou marca do fabricante, bem como identificação do número ou dureza da grafite. A barra interna de grafite deverá possuir resistência adequada, constituição uniforme e sem impurezas.		
92	Livro de ata capa dura na cor preta 100 fls. 1ª folha em branco. Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm.	UNIDADE	40
93	Massinha de modelar. Composição: água, carboidratos de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Caixa com 12 cores.	CAIXA	1300
94	Palito de picolé redondo. Para artesanato em geral. Pacote com 100un.	PACOTE	350
95	Papel Fotográfico 180g, A4. Á Prova d'Água. Glossy Brilhante, pacote com 50 folhas.	PACOTE	100
96	Pasta classificadora cartão duplo 480g. Medida: 345 x 235 mm. Em cartolina plastificada. Com lombo regulável. Acompanha grampo plástico estendido. 480g. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	50
97	Fita de sinalização segurança isolamento 70mm X 200m zebraada amarela / preta.	UNIDADE	50
98	Fitilho decorativo de plástico. Cores variadas, rolo 5mmx 50mts.	ROLO	300
99	Folha E.V.A Lisa. Medindo 40cmx60cm, sortidos. Pacote com 10 folhas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PACOTE	1500
100	Pasta Papelão. Com aba e elastico cores variadas.	UNIDADE	600
101	Pasta sanfonada plástica C/12 divisorias.	UNIDADE	300
102	Pincel de pintura N°10. Pincel especial para trabalhar a técnica de pintura em tecido, formato chato, para preenchimentos.	UNIDADE	180
103	Pincel de pintura N°2 . Pincel especial para trabalhar a técnica de pintura em tecido, formato leque.	UNIDADE	200
104	Pincel de pintura N°6. Pincel especial para trabalhar a técnica de pintura em tecido, redondo, para preenchimentos e contornos.	UNIDADE	200
105	Pincel de pintura N°8. Pincel especial para trabalhar a técnica de pintura em tecido, língua de gato.	UNIDADE	200
106	Pincel de pintura N°14. Para trabalhar a técnica de pintura em tecido, formato chato, para preenchimentos.	UNIDADE	200
107	Pincel de pintura N°12 . Pincel especial para trabalhar a técnica de pintura em tecido N°12, formato faca, para preenchimentos precisos e contornos.	UNIDADE	200
108	Régua de plástico transparente. 30 cm de comp. X 3mm de espessura x 3,5cm de largura, embalada individualmente.	UNIDADE	800
109	Tesoura multiuso folha inox-21 cm cabo plastico preto.	UNIDADE	150
110	Bateria tipo botão lítio CR2032 3V cartela com 05 unidades.	CARTELA	60
111	Bateria alcalina voltagem 9v. Embalagem c/ 1 und.	UNIDADE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

112	Papel fantasia, pacote com 100 folhas..	PACOTE	60
113	Tecido Juta 100% natural 1 mt de largura, F9. Rolo com 10 metros.	ROLO	75
114	Prendedor de papel 25mm preto pacote com 12 unidades.	PACOTE	60
115	Prendedor de papel 51mm preto pacote com 12 unidades.	PACOTE	60
116	Cartucho HP 122 Colorido original..	UNIDADE	12
117	Cartucho HP 667 preto original.	UNIDADE	20
118	Pilha Recarregavel AAA BAP-602 c/2.	CARTELA	60
119	Alfinetes de segurança N°3 caixa com 100 unidades.	CAIXA	30
120	Alfinetes niquelados. Caixa com 50g. N° 29.	CAIXA	30
121	Cola instantânea. Adesivo instantâneo 200 20g bico anti-entupimento. Tem alta adesão em borrachas, plásticos, metais entre outros. Permite realinhar a peça para fixação. Frasco em formato de bisnaga, com tampa rosqueável.	UNIDADE	800
122	Espiral para encadernação 25mm. Cor preta para encadernações com até 160 folhas. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	10
123	Grampeador com base 11,5cm. Corpo em metal e base emborrachada. Contém visor de carga de grampos. Grampeia até 25 folhas com um simples toque. Possui base arredondada que guia o papel para dentro do grampeador. Produto extremamente resistente. Utiliza Grampos comuns 26/6 (para até 20 folhas) e 24/6 (para até 25 folhas). Tipo de Grampeador: Automático. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto.	UNIDADE	200
124	Grampo de tapeceiro 14 mm galvanizado. Resistente à ferrugem. Caixa com 1.000 grampos. Medidas: Comprimento 14mm. Ideal para grampeadores e pistolas de tapeceiro.	CAIXA	35
125	Grampo de tapeceiro 106/8 galvanizado. Resistente à ferrugem. Caixa com 2500 grampos. Ideal para grampeadores e pistolas de tapeceiro.	CAIXA	35
126	Aplicador de cola quente pequeno. Pistola profissional de adesivo hot melt 20w. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Bivolt. O aplicador utiliza cola quente de resina plástica. Utiliza refis de cola fino: 0,75 cm de diâmetro.	UNIDADE	150
127	Tesoura pequena. Uso escolar, 11,4cm, ponta arredondada, inox, cabo plástico, 1ª linha.	UNIDADE	1300
128	Papel pardo Kraft, 60cm x 150m 80g.	ROLO	30
129	Tecido Juta com fios Dourados, 1 metro de largura. Rolo com 10 metros..	ROLO	35
130	Palito de madeira tipo churrasco 25cmx3,5mm, pacote com 100 unidades.	PACOTE	100
131	Corda de sisal cor natural. Espessura 4mm 166 metros por rolo. Corda com 3 fios.	ROLO	50
132	Linha de costura reta, 100% poliéster, número 120, cone com 1.300 metros, cores diversas.	UNIDADE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

133	Agulha de Crochê 2,0mm. Composição 100% aço inoxidável. Espessura: 2,0mm.	UNIDADE	40
134	Agulha de Crochê 1,50mm. Composição 100% aço inoxidável. Espessura: 1,50mm.	UNIDADE	40
135	Linha de seda polipropileno crochê tricô, rolo de 500 metros.	ROLO	100
136	Pincel chanfrado 287. Cerda sintética suave Nº 04.	UNIDADE	30
137	Pincel chanfrado. Cerda sintética suave Nº 10.	UNIDADE	50
138	Carbono amarelo para tecido pacote com 10 folhas.	PACOTE	30
139	Folha E.V.A estampado medindo 40cmx60cm, sortidos. Pacote com 5 folhas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PACOTE	2000
140	Cordão seda cetim rabo de rato 1mm. Rolo com 100 metros. Ideal para pulseiras, chinelos, macramê e artesanatos em geral.	ROLO	20
141	Toner CE 285 preto. Compatível impressora HP laser jet M1132MFP.	UNIDADE	50
142	Toner CF 283-A preto. Compatível impressora HP Laser Jet Pro MFP M125/M126 Series.	UNIDADE	20
143	Toner CE 310 preto. Compatível com a impressora HP laser Jet CP1025 color/colorida.	UNIDADE	20
144	Toner CE 311 ciano. Compatível com a impressora HP laser Jet CP1025 color/colorida.	UNIDADE	20
145	Toner 7553 preto. Compatível com a impressora HP laser jet 2015.	UNIDADE	20
146	Balão de látex. Tamanho mínimo de 6.5", atóxico, selo inmetro, cores variadas, pct c/50 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	PACOTE	700
147	Bloco Adesivo para Anotações. Postit. Tamanho 76mm X 76mm. Bloco com 100 folhas.	UNIDADE	200
148	Borracha branca nº 40. Macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite cx c/ 40 unidades. Dimensões: produto sem embalagem: 3,3 x 2,3 x 0,08cm.	CAIXA	500
149	Caderno brochura 96 folhas universitário capa dura. 96 folhas pautadas capas diversas. 1 matéria. Dimensões: 200mm x 275mm.	UNIDADE	3000
150	Caixa Arquivo Morto. Polionda Ofício, na cor Azul - tamanho 350 x 250 x 130 mm. Polionda gigante para arquivo morto: material de qualidade, resistente e espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas.	UNIDADE	1500
151	Caneta hidrográfica longa. Medindo: 135mm; 12 cores brilhantes, tampa antiasfixiante, não tóxico, super lavável. Composição: ponta de poliéster, resinas plásticas e tinta atóxica á base de água. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	300
152	Cola branca colegial. Não tóxica, lavável, para colagem de papel /cartolina/ madeira, fornecidas em embalagem com tampa rosqueada, contendo 40 g. e acondicionadas em caixas contendo 12 unidades.	CAIXA	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

153	Cola com glitter polímero vinílico. Plastificante, tensoativo, conservante, glitter químico. Com 6 unidades de 25gr.	CAIXA	600
154	Corretivo líquido branco. Base água, secagem rápida. Embalagem: frasco com no mínimo 18 ml, cx c/ 12und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	CAIXA	20
155	Elastico amarelo. Item confeccionado em borracha com alta resistência. Pacote com peso aproximado de 100g.	PACOTE	20
156	Fita adesiva transparente 45mm x 45 m.	UNIDADE	1000
157	Fita crepe branca 18mm X 50 metros. Fita adesiva de papel crepado tratado com solução base borracha e com adesivo a base de borracha e resina.	UNIDADE	800
158	Giz de cera grosso. Caixa c/ 12 cores, sem cheiro, atóxico.	CAIXA	800
159	Giz para quadro escolar. Anti-alérgico, cor variadas, caixa com 64 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CAIXA	180
160	Giz para quadro escolar. Anti-alérgico, cor branca, caixa com 64 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CAIXA	280
161	Marca texto. À base d água, não tóxico, ponta chanfrada fino e grosso, seca rápido, c/ 12 un.	CAIXA	200
162	Marcador para quadro branco. Na cor azul, preto e vermelho. Material plástico, ponta arredondada, à base de álcool, não recarregável, tamanho padrão.	UNIDADE	200
163	Papel Fotográfico A4 High Adesivo, 135g. Branco, 20 Folhas.	PACOTE	50
164	Papel auto adesivo tipo contact. Incolor. Largura de 45 cm. Rolo de 25 metros.	ROLO	100
165	Papel color set. Pacote com 20 unidades. Papel criativo para recortes, colagem, dobraduras, entre outros. Ideal para o auxílio no desenvolvimento da criatividade das crianças. 48 x 66cm.	PACOTE	260
166	Papel crepom. Pacote com 10 unidades, dimensões 48cmx200cm, cores variadas.	PACOTE	300
167	Papel seda. Pacote com 100 unidades, com dimensões mínimas 48cmx60cm. Cores variadas.	PACOTE	50
168	PAPEL VERGÊ A4. Vergê cores palha e branco, 180g. Embalagem com 50 folhas. Texturizado levemente rugoso, com pequenas linhas paralelas, de alta resolução.	PACOTE	300
169	Papel cartão. Pacote com 20 unidades e tam. 48x66 cm ou superior, 280g/m2, cores variadas.	PACOTE	300
170	Pasta Catalogo. Com 100 plasticos com visor. Tamanho ofício: 24cm X 33cm. Com visor capa dura: cartão grosso; resvestido em plástico de alta qualidade; com 100 plasticos transparentes ofício; 4 colchetes; cor: preta.	UNIDADE	200
171	Pasta Plástico. Com aba elástico. Tamanho ofício.	UNIDADE	600
172	Tesoura para picotar papel e tecido. Em aço inox 21 cm. Dimensões do produto: Largura: 3,00 cm. Altura: 31,00 cm. Profundidade: 10,50 cm.	UNIDADE	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

173	TNT cores variadas. Tecido não tecido, utilizado para decoração de festas, toalhas de mesa, embalagens, fantasias e muitas outras aplicações para festas e artesanatos. Rolo 1,40x50mt.	ROLO	150
174	Pilha Alcalina AA C/2.	PACOTE	80
175	Pilha Alcalina AAA C/2...	PACOTE	90
176	Pen Drive 16 GB. Abre - fecha, feito em metal e plástico com corpo emborrachado.	UNIDADE	50
177	Pen Drive 8 GB. Abre - fecha, feito em metal e plástico com corpo emborrachado.	UNIDADE	50
178	Apontador em plástico rígido. Bloco com depósito 6 cm, escolar, caixa com 24 unidades.	CAIXA	150
179	Folha E.V.A GLITTER. Folha em EVA 40x48 cm com glitter mix sortidos.	UNIDADE	2000
180	Pincel atômico ponta média 2.0 1100-p tinta permanente, cx c/12 Un.	CAIXA	178
181	Tinta para tecido cores variadas - Tintas à base de resina acrílica, não tóxicas e solúveis em água. Prontas para uso. São resistentes a lavagens e todas as cores são miscíveis entre si. Sua aplicação pode ser feita com pincel ou esponja, e têm fixação a frio. São tintas desenvolvidas para tecidos de fibras naturais de algodão, 250ml.	UNIDADE	800
182	Miçangas cores variadas, forma redondo, bola com furo 6mm. Pacote com 500 gramas.	PACOTE	40
183	Miçangas cores variadas, forma redondo, bola com furo 8mm. Pacote com 500 gramas.	PACOTE	40
184	Bloco Adesivo para Anotações. Postit. Tamanho 38mm X 50mm. Contendo 4 unidades com 100 folhas cada bloco.	PACOTE	200
185	Caneta esferográfica 0,7. Cores diversas (preta/ vermelha/ azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa anti asfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina, aprovada pelo INMETRO. Cx c/ 50 (cor especificada no pedido).	CAIXA	100
186	Caneta esferográfica 1,0. Cores diversas (preta/ vermelha/ azul) corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa anti asfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo INMETRO. Cx c/ 50 (cor especificada no pedido).	CAIXA	100
187	Clipes para papéis 2/0 cx 500g ..	CAIXA	100
188	Clipes para papéis 3/0 cx 500g ..	CAIXA	100
189	Clipes para papéis 4/0 cx 500g ..	CAIXA	100
190	Clipes para papéis 8/0 cx 500g ..	CAIXA	100
191	Cola branca. Cola Liquida Branca 1 Kg.	UNIDADE	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

192	Envelope 176x250 mm. Kraft natural. Gramatura: 75 gramas. Com aba dobrável. Caixa com 250 unidades.	CAIXA	100
193	Envelope 240x340 mm. kraft natural 800/md. Gramatura: 75 gramas. Com aba dobrável. Caixa com 250 unidades.	CAIXA	150
194	Envelope 250 x 353 mm. kraft natural. Para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e peso 250 x 353 mm 80 gr. Caixa com 250 unidades.	CAIXA	100
195	Estilete largo. Com sistema de trava, corpo plástico, lâmina larga dividida, com lamina de 18 mm de metal. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UNIDADE	150
196	Extrator de grampos tipo espátula. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	30
197	Fita adesiva colorida 12mm x 10m. Cores variadas.	UNIDADE	600
198	Fita crepe branca 24mm X 50 metros . Fita adesiva de papel crepado tratado com solução base borracha e com adesivo a base de borracha e resina.	UNIDADE	800
199	Livro de ata capa dura na cor preta 200 fls. 1ª folha em branco. Tamanho Fechado (L x A): 23,5 cm x 32,5 cm.	UNIDADE	40
200	Bola de isopor 200mm oca.	UNIDADE	70
201	Calculadora de mesa contendo 12 dígitos. Com visor dimensão aproximada 10x13,5x1, big display, 04 operações básicas, porcentagem, memória independente, teclas plásticas.	UNIDADE	150
202	Limpador para quadro branco. Embalagem de alto aplicação spray 110ml, líquido, removedor de manchas deixadas por marcadores em geral.	UNIDADE	100
203	Perfurador de papel até 60 folhas. Dois furos, material de ferro fundido. Guia de centralização da folha em metal. Dimensões aproximadas: Largura: 110mm. Altura: 200mm. Comprimento 200mm. Aberturas: 5mm. Capacidade de perfuração: até 60 folhas. Distância entre furos: 80mm. Distância de margem: 9mm. Peso: 0,9Kg. Base e cabo: Ferro fundido. Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado. Separadores: Transparentes. Cor: preto.	UNIDADE	50
204	Pincel atômico ponta grossa traço 8,0mm. Com carga na cor preta, azul e vermelha, confeccionado em material plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, tamanho padrão.	UNIDADE	400
205	Tinta para marcador de quadro branco 500 ml. Tamanho aproximado: 18 x 8 x 8 cm. Capacidade: 500ml. Cor: vermelho, azul e preto. Composição: poliestireno, álcool, aditivos, pigmentos.	UNIDADE	500
206	Alfinetes de segurança N°4 caixa com 100 unidades.	CAIXA	30
207	Alfinetes de segurança N°2 caixa com 100 unidades.	CAIXA	30
208	Cola bastão. Composto de água, polímero de n-vinilpirrolidina, estearato de sódio. 20gr. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	100
209	Fita Dupla Face de papel 12mmx30m. Uso geral - Fixação de cartazes, enfeites ou arranjos, montagens.	UNIDADE	750
210	Fita Dupla Face de papel 19mmx30m. Uso geral - Fixação de cartazes, enfeites ou arranjos, montagens.	UNIDADE	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

211	Fita Dupla Face de papel 25mmx30m. Uso geral - Fixação de cartazes, enfeites ou arranjos, montagens.	UNIDADE	500
212	Folha E.V.A ATOALHADO 40x48 cm. Cores variadas.	UNIDADE	1500
213	Papel camurça. Pacote com 25 unidades e gramatura: 85g, dimensão da folha 40 cm x 60 cm, aplicação em artesanatos em geral cores variadas.	PACOTE	300
214	Balão de látex Nº 5. Atóxico, selo inmetro, cores variadas, pct c/50 und. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	PACOTE	200
215	Cartolina 120 g/m ² . Material celulose vegetal, gramatura 120 g/m ² , largura mínima 50 cm, comprimento mínimo 66 cm, cores variadas.	UNIDADE	1500
216	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23 x 10 mm. Grampo para grampeador de papéis, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa c/ 5000un.	CAIXA	60
217	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23 x 13 mm. Grampo para grampeador de papéis, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa c/ 5000un.	CAIXA	60
218	Aplicador de cola quente grande. Pistola profissional de adesivo hot melt 60w. Uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações, e muito mais. Perfeita para trabalhos domésticos, artesanatos e passatempos. Gatilho avançado para fluxo contínuo de cola, Bivolt. Utiliza refis de cola grosso: 1,12 cm de diâmetro.	UNIDADE	120
219	Tinta para pintura facial. Para pintar em crianças, não tóxicas, embalagem contendo 06 frascos de 15ml com cores sortidas.	CAIXA	200
220	Glitter em pó, pacote de 500 gramas, cores variadas, material: poliéster em pó. Cores: azul, dourado, vermelho, rosa, verde.	PACOTE	200
221	Toner scx 4200 preto. Compatível com a impressora samsung Sxc-4200.	UNIDADE	14
222	Toner D111N preto. Compatível com a impressora Samsung Xpress M2070 W.	UNIDADE	60
223	kit 4 refil de tinta original. GT51 preto e GT52 cores ciano, magenta e amarelo para impressora HP 416.	KIT	40
224	Toner D204L preto. Compatível com a impressora Samsung Xpress M3375 FD.	UNIDADE	30
225	Toner CE 313 amarelo. Compatível com a impressora HP laser Jet CP1025 color/colorida.	UNIDADE	20
226	Toner CE 312 magenta. Compatível com a impressora HP laser Jet CP1025 color/colorida.	UNIDADE	20
227	Toner Lex E350 preto. Compatível com a impressora Lexmark E352dn.	UNIDADE	8
228	Toner D116 preto. Compatível com a impressora Samsung Xpress M2885 FW colorida.	UNIDADE	35
229	Toner C404s ciano. Compatível com a impressora Samsung Xpress C480FW colorida.	UNIDADE	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

230	Toner M404s magenta. Compatível com a impressora Samsung Xpress C480FW colorida.	UNIDADE	10
231	Toner Y404s amarelo. Compatível com a impressora Samsung Xpress C480FW colorida.	UNIDADE	20
232	Toner CE 505 preto compatível com a impressora HP laser Jet 2035..	UNIDADE	30
233	Toner K404s preto. Compatível com a impressora Samsung Xpress C480FW.	UNIDADE	10
234	Toner P2509nw Preto Compatível Para Pantum M6559nw	UNIDADE	10
235	Toner BTD100 preto Compatível com a impressora Brother BTD 100 colorida	UNIDADE	35
236	Toner BTD100 ciano Compatível com a impressora Brother BTD 100 colorida	UNIDADE	35
237	Toner BTD100 magenta Compatível com a impressora Brother BTD 100 colorida	UNIDADE	35
238	Toner BTD100 amarelo Compatível com a impressora Brother BTD 100 colorida	UNIDADE	35
239	Toner BT5001 preto Compatível com a impressora Brother BT5001 colorida	UNIDADE	30
240	Toner BT5001 ciano Compatível com a impressora Brother BT5001 colorida	UNIDADE	30
241	Toner BT5001 magenta Compatível com a impressora Brother BT5001 colorida	UNIDADE	30
242	Toner BT5001 amarelo Compatível com a impressora Brother BT5001 colorida	UNIDADE	30
243	Toner preto TK 3122 Compatível com a impressora Kyocera M3550	UNIDADE	10
244	Toner TN1060 preto Compatível com a impressora Brother DCP 1602	UNIDADE	20
245	Cola Branca Extra Forte 500g adesivo de alto desempenho a base de PVA acetato de polivinila formulado para colagens que exigem máxima resistência Sua fórmula exclusiva garante secagem transparente proporcionando um acabamento impecável e profissional Ideal para madeiras de baixa e média densidade laminados plásticos papel papelão e outros materiais porosos e perfeita para colagens que sofrem esforço mecânico	UNIDADE	100
246	Papelão Parana Face Branca 1.4mm 80x100 pacote com 5 Folhas Chapa de papel cartão de alta gramatura Formato 80 x 100 cm Espessura 1.4 mm Produzido com papel 100% reciclado ajudando a preservação do meio ambiente	PACOTE	200
247	Feltro Liso Variedade de Cores 1,0m×1,40m Feltro liso disponível em uma ampla gama de cores apresenta comprimento de 1 metro e largura de 1,40 metros sendo ideal para diversas aplicações Fabricado com 100% poliéster oferece resistência e durabilidade superiores Além disso é antimofa e antialérgico garantindo segurança e conforto em todos os ambientes	UNIDADE	200
248	Fibra virgem de enchimento siliconada 1KG anti alérgico para artesanatos em geral Fibra com ótima memória de retorno ou	PACOTE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

	seja volta ao formato apos sofrer pressao ou peso por um periodo almofadas colchoes e puffs A fibra nao embola ou empelota e antialergica e lavavel Pacote com 1kg		
249	Massa para Biscuit 250g Cores Variadas Esta massa para biscuit de alta qualidade disponivel em uma variedade de cores e fornecida em uma embalagem unica de 250gramas e especialmente indicada para a execucao de trabalhos manuais e artesanais oferecendo excelente maleabilidade e resultados duradouros	PACOTE	200
250	Cola de Silicone Liquido para Artesanato 250ml Este adesivo de silicone liquido e formulado para proporcionar aderencia eficaz em EVA e isopor sendo ideal para projetos de artesanato Cada unidade possui volume de 250ml equivalente a 250cc e peso de 225 gramas comercializada individualmente Apresenta acabamento brilhante e lavavel e nao toxico garantindo seguranca durante o uso Pode ser aplicado em diversas superficies incluindo vidro plastico metal tecidos madeira espuma e papel	UNIDADE	200
251	Kit de Agulhas de Croche Completo Profissional Soft Cabo Emborrachado 16 Pecas kit de agulhas de croche profissional comercializado pela marca Lar das Fitas e fornecido em formato de kit contendo 53 unidades no total Cada agulha possui comprimento total de 17,5cm e cabo emborrachado conferindo conforto e ergonomia durante o uso Fabricado com materiais de alta qualidade incluindo metal borracha e plastico garante durabilidade e precisao As agulhas apresentam ponta afiada ideal para trabalhos detalhados de croche O kit e completo acompanhado de acessorios essenciais 1 estojo 1 fita 1 tesoura 10 marcadores 10 seguradores 16 agulhas de croche 2 contadores 3 agulhas auxiliares e 4 protetores de ponta alem de 4 agulhas adicionais para maior versatilidade	KIT	50
252	Canudo para Diploma de Formatura Canudo Colorido Liso para folhas tamanho A4 ou A3 enroladas na vertical feito de camurca com dimensoes padrao comprimento de 29 cm e largura de 4 cm acabamento dourado revestimento de camurca liso e sem gravacao	UNIDADE	500
253	Porta Retrato 10X15 Coloridos com montagem completa feito de latao vidro e madeira produzido no Brasil com largura de 15 cm e comprimento de 20 cm	UNIDADE	100
254	Cesta de Bambu para Pascoa Cesta firme ideal para presentear com chocolates cafe da manha ou produtos personalizados feita com alta qualidade e acabamento artesanal bonito disponivel nos tamanhos P 15 x 15 x 29cm M 20 x 20 x 31cm G 25 x 25 x 35cm e GG 30 x 30 x 40cm	UNIDADE	100
255	Caixinha Acrilica Transparente 5x5 Caixa feita de acrilico transparente com dimensoes de 48 cm de comprimento 25 cm de largura e 19 cm de altura com formato quadrado	UNIDADE	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

256	Tecido 100% Poliéster Xadrez com largura de 1,40m rolo de poliéster xadrez com comprimento de 16m peso de 2kg e composto por 100% poliéster	ROLO	50
257	Rosa Artificial de espuma com haste de madeira ou similar de aproximadamente 8 cm cabeça da flor de 5 cm ideal para casamento decoracao de festa casa jardim mesa e escritorio contendo 25 pecas	PACOTE	300
258	Chapeu de Palha Desfiado para Festa Junina Sao Joao feito de palha natural de carnauba com diametro interno da cabeça de 20cm diametro total de 30cm e altura de 13cm	UNIDADE	500
259	Fio de Nylon em rolo com 100 metros e espessura de 0,50mm ideal para artesanatos	UNIDADE	80
260	Alfinete de Seguranca em aco niquelado com tamanho de 2,5 cm pacote com 100 mini pregadores coloridos com pino de seguranca que acidentes	UNIDADE	30
261	Caderno Universitario de capa dura com tamanho de folha de 200mm x 275mm 96 folhas gramatura de 56 g/m ² miolo com folhas brancas e pautadas cor azul	UNIDADE	500
262	Garrafa de Aco Inox 18 18 com canudo e capacidade de 750ml isolamento a vacuo resistente a corrosao e oxidacao abertura hermetica de parede dupla dimensoes de 10cm de largura 10cm de comprimento e 33cm de altura peso de 390g	UNIDADE	200
263	Nichos Decorativos Branco 30x30x10 fabricados em madeira MDP de 15mm com acabamento branco texturizado medindo 30cm x 30cm x 10cm inclui kit de fixacao com suportes L metalicos buchas e parafusos suportando ate 3kg distribuidos uniformemente	UNIDADE	100
264	Rolo de Bobina de Acetato Transparente com dimensoes de 40 cm de largura e 5 metros de comprimento espessura de 0,20 mm feito de plastico PET	UNIDADE	50
265	Topo para Bolo formato parabens com diversas Cores com dourado para Decoracao de Bolos Pacote com 10 unidades com tamanhos de 14cm e 15cm em diversas cores vibrantes produzido em 3 camadas de material resistente com acabamento de qualidade ideal para decorar comemoracoes	PACOTE	30
266	Base 30 cm para Bolo Liso de MDF Branco com espessura de 3mm produzido com corte a laser e acabamento perfeito feito de MDF Premium com cor branca em uma face	UNIDADE	50
267	Base 40 cm para Bolo Liso de MDF Branco com espessura de 3mm produzido com corte a laser e acabamento perfeito feito de MDF Premium com cor branca em uma face	UNIDADE	50
268	Base 50 cm para Bolo Liso de MDF Branco com espessura de 3mm produzido com corte a laser e acabamento perfeito feito de MDF Premium com cor branca em uma face	UNIDADE	50
269	Arvore de Natal 2.10m verde tradicional pinheiro feita de PVC de alta qualidade com 1200 galhos densamente preenchidos base de metal resistente montagem simples e rapida com galhos dobraveis altura de 2,10 metros cor verde tradicional inclui arvore de Natal e base estavel	UNIDADE	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

270	Bolas de Natal Conjunto com 100 unidades de plástico em 18 cores tamanho de 8 cm decoração de festa suspensa para árvore de Natal	PACOTE	100
271	Bonecos de natal Kit com 12 Bonecos de Natal Pendentes de Pelúcia com personagens sortidos como Papai Noel rena e boneco de neve feito de tecido feltro e pelúcia com cordão incluso acabamento artesanal seguro para crianças e pets leve e sem partes cortantes altura de 8 a 20 cm e largura de 8 a 15 cm ideal para decorar árvore de Natal e ambientes	KIT	25
272	Festão Enfeite de Natal com 2 metros de comprimento feito de plástico formato redondo diâmetro de 7 cm peso de 108g dimensões de 7 cm de altura 7 cm de largura e 200 cm de comprimento	UNIDADE	100
273	Estrela para Topo de Árvore de Natal com Luz Decorativa feita de plástico com LED pendurável dimensões de 21 cm de altura 21 cm de largura e 21 cm de comprimento diâmetro de 21 cm peso de 100g	UNIDADE	40
274	Pisca pisca de Natal com 10 metros de comprimento fio transparente 100 luzes LED coloridas grau de proteção IP65 para ambientes internos e externos	UNIDADE	500
275	Grampeador profundidade 6 cm profundidade da guia do grampeador de 6cm Especificações Corpo em metal e base emborrachada Contém visor de carga de grampos Grampeia até 25 folhas com um simples toque Possui base arredondada que guia o papel para dentro do grampeador Produto extremamente resistente Utiliza Grampos comuns 26 6 Tipo de Grampeador Automático A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado com guias para grampear fechado e aberto	UNIDADE	100
276	Grampeador profundidade 9cm profundidade da guia do grampeador de 9cm Especificações Corpo em metal e base emborrachada Contém visor de carga de grampos Grampeia até 25 folhas com um simples toque Possui base arredondada que guia o papel para dentro do grampeador Produto extremamente resistente Utiliza Grampos comuns 26 6 Tipo de Grampeador Automático A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado com guias para grampear fechado e aberto	UNIDADE	100

3.2.1. Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público.

4. PRAZO DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

4.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer o produto no prazo máximo de conforme contrato **contadas do recebimento de cada pedido, declara ainda que os produtos sejam entregues no endereço determinado pela secretaria solicitante,** que obrigatoriamente será emitida pelo Departamento de Compras, não sendo tolerado prazo de atraso, sob as penas previstas neste Edital, conforme necessidade da prefeitura, independentemente do valor da compra.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado**, mediante justificativa formal da Administração e comprovação de vantajosidade, **na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.**

5.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **outros órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório poderão aderir à Ata**, desde que comprovada a compatibilidade das condições registradas com suas necessidades, observados os limites, as condições e os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis.

5.3. A adesão à Ata de Registro de Preços ficará condicionada à **prévia anuência do órgão gerenciador**, à **comprovação da vantajosidade da adesão**, à **existência de saldo disponível** e à observância das responsabilidades administrativas, orçamentárias e fiscais do órgão ou entidade aderente.

5.4. A adesão não poderá comprometer a execução das obrigações assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes, devendo ser preservada a prioridade de atendimento às demandas originalmente previstas, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

6. DOS BENS E SERVIÇOS

6.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.1323, de 2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

7.2. Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;

7.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;

7.4. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;

7.5. Aplicar à adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

7.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

7.7. Proceder ao rigoroso controle dos serviços recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

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

9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i)** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei)
- iv)** Multa:
 - (1)** moratória de 0,5.% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2)** moratória de 0,5.% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (3)** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A Secretaria Municipal de requisitante acompanhará a entrega dos produtos, podendo propor medidas de melhorias.

11.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da empresa não importará, de forma alguma, em alteração da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato ou renovação, podendo o Município exercer seus direitos a qualquer tempo.

José Raydan, 23 de janeiro de 2026.

Nilson Douglas da Silva Dias
Agente de contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO II-MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 010/2026 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:

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

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: _____,
com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na
cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL
INSTITUCIONAL: _____, doravante
denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 006/2026**, modo de disputa: ABERTO, participação: TODAS AS EMPRESAS, Critério de julgamento: MENOR PREÇO, com autorização constante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 010/2026** homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026**, seus anexos, a proposta da DENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o ‘REGISTRO DE PREÇOS, visando Aquisição de material de expediente, de uso comum e contínuo, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de José Raydan/MG’, conforme quantidades e especificações indicados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste instrumento e no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

2.2 - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de José Raydan/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1- O prazo para a entrega do produto será contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Compra: 10 dias úteis .

5.2- A entrega do produto ocorrerá no endereço informado na Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade do Município de José Raydan/MG, mediante agendamento prévio junto ao Setor Requisitante.

5.3 - O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.5- O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de José Raydan/MG, contados a partir do seu recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização da entrega do produto somente será conhecido pelo Município de José Raydan/MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deixar de entregar o produto dentro das especificações estabelecidas será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1- Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1- E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de José Raydan/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2- Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

7.3- Efetuar a entrega do produto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto a Secretaria Responsável do Município de José Raydan/MG.

7.3.1- Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de José Raydan/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de José Raydan/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4- Garantir os produtos contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1- Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

7.5- Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de José Raydan/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6- Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7- Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8- Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10- Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11- Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12- Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13- Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de José Raydan/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14- Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

8.2- Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

8.4- Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

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

8.7- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de José Raydan/MG, por intermédio de um funcionário que será designado através da Secretaria Requisitante, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de José Raydan/MG e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de José Raydan/MG inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de José Raydan/MG.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à **FISCALIZAÇÃO**, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

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

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

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

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

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

a) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de José Raydan/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atenda à cláusula infringida.

c) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** retarde indevidamente a entrega ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de José Raydan/MG.

d) Débito da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para com o Município de José Raydan/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de José Raydan/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGPM do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X)

11.1- O prazo de resposta ao pedido de repactuação será de 30 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI)

12.1- O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

12.2- Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de José Raydan/MG na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, **intermediário ou de substituição/reposição**.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

14.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

14.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

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

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 023/2025, e ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da cidade contratante para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Local e Data.

PREFEITO MUNICIPAL

**FORNECEDOR
REPRESENTANTE LEGAL**

De acordo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CNPJ: 01.613.072/0001-77, RUA DAS FLORES, 25 - CENTRO

CEP: 39.775-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

(33) 3431-9001 / (33) 3431-9003

EMAIL: pmjoseraydan@yahoo.com.br

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: