



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

074/2025

CONTRATANTE

Município de Curvelo

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO

Registro de Preços para aquisição de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.590.555,77 (três milhões, quinhentos e noventa mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **26/05/2026** às **09 h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto-Fechado



CADASTRE-SE E APRESENTE SUA PROPOSTA!

REGISTRO DE PREÇOS COM ITENS COM RESERVA DE COTA E EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/EQUIPARADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 155/2025

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o(a) Pregoeiro(a) **Ariel Gonçalves Diniz**, designado(a) pela Portaria nº 14.204/26, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025**, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/21, dos Decretos Municipais nºs 5.705/23, 5.708/23, 5.709/23, 5.710/23, 5.711/23, 5.712/23, 5.714/23, 5.716/23, 5.718/23, 5.721/23, (tais decretos municipais poderão ser acessados no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br), bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1 – A sessão pública virtual será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 26/05/2026**, com início às **09 horas**, horário de Brasília – DF.

1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até às 8 horas do mesmo dia.

1.3 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto do presente Edital é o **Registro de Preços para aquisição de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme detalhamento e especificações constantes do Anexo II, que é parte integrante deste Edital.

2.2 – Os objetos fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (Anexos I e II) e em conformidade com a legislação em vigor.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas:

3.1.1 – Para os itens 62, 66 e 70 – Cota Principal de 80% – Ampla Concorrência e para o item **46 – Cota Principal de 75% – Ampla Concorrência** (inciso III, do art. 48 da Lei nº 123/06) - que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.2 – Para os itens 63, 67 e 71 – Cota Reservada de 20% e para o item **47 – Cota Reservada de 25%** (inciso III, do art. 48 da Lei nº 123/06) - que se enquadrarem como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos na Lei Complementar nº 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.3 – Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 e 99 – Exclusivo – que se enquadrarem como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos na Lei Complementar nº 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.4 – Os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparada **mediante declaração em campo próprio do sistema** de que assim se enquadram, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.

3.1.5 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar 123/06.

3.1.6 – Será concedido tratamento favorecido para as MPE's, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar 123/06.

3.1.7 – Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/15, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/06, em não havendo ME/EPP, ou Equiparadas, vencedora para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.1.8 – Na hipótese de uma ME ou EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

3.2 – Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo II – Termo de Referência do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

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

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação;
- b) Não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- c) Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Curvelo, durante o prazo da sanção aplicada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- h) Enquadre-se nas vedações previstas no §1º do Art. 9º da Lei Federal 14.133/21;
- i) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j) Pessoas jurídicas constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.
- k) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

3.5.1 – A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5.2 – O impedimento de que trata o na alínea “d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.3 – A vedação de que trata a alínea “i” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no art. 429 e seguintes da CLT, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo, salvo se o licitante for ME/EPP, nos termos do art. 51, III, da Lei Complementar 123/06.

3.6.1 – Por ocasião da assinatura do Contrato será verificado se o Licitante vencedor apresentou via sistema declaração e relação que comprove estar, cumprindo com a cota de aprendizes prevista no art. 429 e seguintes da CLT, sendo dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

3.7 – Não será permitida a participação de outros órgãos gestores por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 71, III do Decreto Municipal 5.712/23.

3.8 – Será vedada a subcontratação, total ou parcialmente, do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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



4.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Curvelo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo especificação detalhada dos itens, seu valor unitário e valor total e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

5.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- e) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- f) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- h) O fornecedor enquadrado como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2.1 – A falsidade das declarações de que tratam neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

5.3 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente na data e horário designados no item 1.2 deste Edital.

5.3.1 – Até o horário estabelecido no item 1.2 do Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.



5.3.2 – As propostas deverão ser cadastradas até a data e horário estabelecidos neste Edital, portanto, os licitantes que não atenderem esta exigência serão desclassificados.

5.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 – Somente após encerramento do envio de lances os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e acesso público.

5.6 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.7 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 – O(s) item(ns) de proposta que eventualmente contemplem equipamentos/materiais/serviços que não correspondam às especificações contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desconsiderados.

5.9 – O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Preço unitário e total para o(s) item(s) em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

b) Descrição detalhada do objeto licitado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo II): indicando, no que for cabível, número de registro ou inscrição no órgão competente, quando for o caso;

5.10 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado, quais sejam: todos os custos referentes a bens e serviços auxiliares, incluindo entre outros, as despesas com seguro, transporte (carga e descarga) até o local de destino, e, quando for o caso, despesas de montagem e instalação, testes operacionais e materiais de consumo para realização dos serviços.

5.10.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, sendo-lhe facultado uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10.2 – Não serão aceitas propostas cujos valores unitários e/ou global ultrapassarem o valor orçado pelo Município.

5.11 – Prazo de validade da proposta e de preço de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11.1 – Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

5.12 – Forma e prazo de entrega do objeto: o fornecimento será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada pelo responsável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

constando as especificações dos materiais, o quantitativo a ser fornecido, local e horário de entrega, valor unitário e valor total.

5.13 – Local de entrega dos produtos e das Notas fiscais:

- **Secretaria Municipal de Educação:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Bias Fortes, nº 2.203, CEP: 35.792-000, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h e de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38) 3722-3275. Email: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Praça Benedito Valadares, Nº 118, CEP: 35790-207, Centro, Curvelo/MG, no horário de 8 horas às 11h30min e de 13h30min à 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser encaminhada por e-mail para cultura@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 575 – Térreo - Centro - CEP 35790- 264 – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. E-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Administração:**

Departamento de Patrimônio, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 487, bairro Centro, CEP 35790-273, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, telefone (38) 3722-2394.

- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**

Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, situado à Rua Joaquim Felício, no 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta - feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail para almoxobras@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Saúde:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Joaquim Felício, Nº 730, CEP: 35.790-171, Bairro Centro, Curvelo/MG; Horário de 08h a 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38)3721-2944, E-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com.

5.14 – Prazo de garantia do material: fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

5.15 – Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.16 – Prazo de validade da Ata de Registro de Preços: 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5.17 – Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.



5.17.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

5.18 – Após a abertura da sessão, a desistência da proposta poderá sujeitar o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, salvo se se fundar em motivo razoável ou for resultante de fato superveniente, devidamente justificado pelo licitante ao pregoeiro responsável, que analisará a suficiência das razões apresentadas à luz dos princípios da proporcionalidade e da boa fé objetiva.

5.19 – Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.

5.20 – Os licitantes devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 – O(A) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no item 1.1 deste Edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1 – A partir do horário previsto para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais, a(o) Pregoeira(o) avaliará a aceitabilidade das propostas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.1.2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

7 – DISPUTA DE LANCES

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

7.1.2 – O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM, conforme o critério de julgamento determinado para o Pregão.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, desde que de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.4 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,01 (um centavo).



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

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

7.7 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7.9 – REGRAS RELATIVAS AOS MODOS DE DISPUTA

7.9.1 – O presente pregão eletrônico tem como Modo de Disputa o sistema combinado **ABERTO-FECHADO**, que será regido pelo art. 56 da Lei nº 14.133/21 e pelas normas a seguir elencadas.

7.9.2 – O procedimento iniciará pelo modo aberto, em que os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais fechadas, nos termos do art. 25, II, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

7.10 – CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS E EMPATE FICTO

7.10.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.10.2 – Em relação à participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPE's 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.3 – Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME, Micro Empreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.4 – A proposta melhor 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

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



7.10.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.10.7 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis e será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que OFERTAR O MENOR PREÇO POR ITEM.

7.11 – EM CASO DE EMPATE

7.11.1 – Sem prejuízo ao exercício de preferência em relação às MPEs, conforme o caso, haverá empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), aplicando-se como critério de desempate o previsto no art. 60, da Lei Federal 14.133/21 e no art. 40, do Decreto Municipal 5.710/23, ordenadas por peso de desempate em ordem decrescente, sendo:

- a) disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance;
- b) verificação pelo sistema da plataforma se o licitante, quando do cadastro de sua proposta, assinalou na aba “Informações Complementares”, que:
 - i. realiza avaliação de desempenho contratual prévio;
 - ii. realiza ações de equidade entre homens e mulheres;
 - iii. realiza ações de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.11.2 – Em igualdade de condições, permanecendo a situação de empate, será assegurada a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Por empresas estabelecidas no território do Município;
- b) Por empresas estabelecidas no território Estado de Minas Gerais;
- c) Por empresas brasileiras;
- d) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

7.11.2.1 – A verificação das preferências citadas no tópico 7.11.2 será realizada pela plataforma através das informações declaradas pelo licitante quando do cadastramento de sua proposta inicial para participação do certame.

7.11.3 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados, conforme previsão do § 3º, do art. 40, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.11.4 – Para fins de aplicação dos critérios previstos no item 7.11.1, alínea “b” e item 7.11.2, alíneas “d” e “e”, considerando a ausência de regulamentação específica e de metodologia objetiva previamente definida, a verificação limitar-se-á às informações declaradas pelo licitante na plataforma, quando do cadastramento da proposta para participação do certame, conforme analogia a partir do entendimento exarado pela Consultoria-Geral da União através Nota Técnica n. 00033/2023/CGPE/SCGP/CGU/AGU e os princípios previstos na Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

7.11.4.1 – As declarações prestadas pelo licitante no sistema eletrônico são de sua inteira responsabilidade, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência pela Administração, quando necessária.

7.12 – NEGOCIAÇÃO



7.12.1 – Definido o resultado do julgamento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta mais vantajosa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.12.3 – A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observando-se o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

8.2 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1 – conter vícios insanáveis;

8.2.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5 – apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3 – Em caso de proposta aparentemente inexequível, será oportunizado ao proponente comprovar a exequibilidade do valor ofertado na proposta, sob pena de aplicações das sanções cabíveis em caso de comprovação posterior da inexequibilidade.

8.3.1 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo estimado unitário e/ou global, conforme o caso, determinado por normas de regências ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que os preços global ou unitários sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2 – Em se tratando de fornecimentos, ocorrendo a hipótese de preço manifestadamente inexequível tratado no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a), além de verificar a exequibilidade, poderá solicitar amostras do licitante primeiro classificado "sob condição", a fim de verificar a qualidade do objeto fornecido.

8.3.3 – Caso necessário, o Município poderá exigir do licitante que este apresente planilha e/ou documentação comprobatória do preço apresentado, com vistas a verificar a exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação.



8.3.4 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme permissivo no art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.3.4.1 – A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o subitem 8.3.4 só será considerada após diligência da(a) Pregoeiro(o) que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, conforme subitem 8.3.3; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

8.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

8.6.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7 – Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 – Nos itens não exclusivos para a participação de MPE's, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

8.10 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada Ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.11 – A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao(a) Pregoeiro(a).

8.12 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 – O(A) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e neste Edital,



especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Curvelo – CAFILC (<https://curvelo.mg.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

9.1.2 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.2 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste Edital.

9.3 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 28 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.3.1 – Para fins de análise e aceitabilidade da proposta/habilitação técnica apresentada pelo Licitante vencedor quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação do fiscal técnico, responsável pela requisição do objeto.

9.4 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o Licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério de julgamento, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante, em razão das especificações indicadas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.5.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), estará sujeito à desclassificação do item proposto.

10 – HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

10.1 – Para fins de habilitação no certame, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), contados da notificação via “chat”, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- i) **Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;**
- j) **Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;**
- k) **Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado;
- m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

10.1.1 – O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.1.2 – Os documentos mencionados nas alíneas “i”, “j” e “k” do subitem 10.1 serão verificados se o licitante os declarou via sistema sendo os mesmos certificados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

10.2 – O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município poderá substituir os documentos exigidos no Edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo, nos termos do artigo 43, § 1º, do Decreto Municipal 5.710/23.

10.3 – No caso de não constar no CRC do Município quaisquer documentos exigidos no item 10.1, o licitante deverá complementar a documentação exigida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

10.4 – As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, por ocasião da participação deste Pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

10.4.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis e, a critério do(a) Pregoeiro(a), prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/21, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

10.4.3 – A prorrogação do prazo para “regularização fiscal e trabalhista” dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

10.5 – Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do artigo 64 da Lei 14.133/21. Assim, caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas poderão ser inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, conforme item 16 do edital.

10.5.1 – De igual forma, poderão ser inabilitadas empresas que tenham em seu quadro de sócios/administradores, indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com sócios/administradores de outras empresas participantes do mesmo procedimento licitatório.

10.5.2 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos e/ou assinados por indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, para com o licitante que apresentar o atestado.

10.5.3 – Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante que se habilita para o certame:

- a) Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.6 – Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



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

10.7.1 – A vedação prevista no subitem 10.6 não alcança documento ausente que demonstre fato preexistente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será avaliado pelo(a) Pregoeiro(a), conforme entendimento do Plenário do TCU nos Acórdãos 1.211/21 e 2.443/21.

10.8 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

10.9 – 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, fundamentadamente arguida.

10.10 – A falsidade das declarações constantes do item 10.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.11 – O descumprimento da exigência descrita no item 10.1, acarretará a imediata inabilitação da empresa, chamando-se o segundo colocado e aplicação de sanções administrativas, conforme o caso.

11 – DAS AMOSTRAS

11.1 – Não será necessário apresentação de amostras e/ou protótipos, devendo apenas o fornecedor vencedor enviar folder com imagens e as especificações técnicas de cada produto ofertado.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **seguindo o modelo elaborado pela Administração (Anexo III)**, através do sistema em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), a contar da sua solicitação no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.1 – O prazo estipulado no item 12.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 – O licitante poderá enviar proposta reajustada assinada digitalmente.

12.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

12.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o Licitante vencedor.

12.4 – Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no Art. 52 da Lei nº 14.133/21.

12.4.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.



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

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

12.7 – Havendo divergência entre a proposta vencedora encaminhada via sistema e a proposta final encaminhada, o Licitante vencedor deverá ser notificado para que encaminhe nova proposta, nos mesmos termos do item 12.1, adequando as informações divergentes.

12.8 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em encaminhar a proposta final formalizada será considerada infração administrativa, podendo ensejar sua desclassificação, bem como ser punida nos termos do item 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Edital.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 – Encerrada cada fase do certame, após a lavratura da respectiva Ata, nos termos do art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será concedido prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

13.1.2 – A ausência de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de apresentar razões recursais e permitirá proceder à adjudicação do objeto.

13.1.3 – O prazo mencionado no item 13.1.1 será definido pelo(a) Pregoeiro(a) adotando critérios de razoabilidade.

13.2 – Após a lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação, encerrado o prazo previsto no item 13.1 e havendo a manifestação motivada por algum Licitante indicando a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou através do e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou e-mail, em igual prazo de 3 (três) dias úteis, que fluirá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 – Não serão conhecidas as razões e contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13.4 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a manifestação sobre a intenção de interpor recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.5 – Não será admitida manifestação de intenção de interpor recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

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

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



13.8 – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9 – O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para que seja adjudicado o objeto ao licitante declarado vencedor e homologada a licitação.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2 – A impugnação, preferencialmente, será interposta pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

15.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica através de e-mail, conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (38) 3722-2061.

15.3 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis das unidades requisitantes, pelo órgão responsável pela assessoria técnica e jurídica e pelo responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

15.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.4.1 – A data para realização do certame será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

15.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

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

15.6.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

15.7 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes deste registro correrão pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-132
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-232
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-247
02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-250
02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-253
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-305
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-305
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.621.000.3210-319
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-319
02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-341
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-351
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-351
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-365
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-385
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-385
02.09.02.10.302.1005.2313.3.3.90.30.00.2.500.000.1002-408
02.09.02.10.302.1005.2314.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-419
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-429
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-438
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-453
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-478
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-478
02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-486
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-504
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-504
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-508
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-508
02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-515
02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-515
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-519
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-519
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-529
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-529
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-532
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-532
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-541
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-541
02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-550
02.10.02.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-551
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-558
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-558
02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-561
02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-562
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-568
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-568
02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-570
02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-570
02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-576
02.10.03.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-592
02.10.03.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-596
02.10.03.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-607
02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-613



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

02.10.03.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-616
02.10.03.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-617
02.10.03.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-621
02.10.03.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-627
02.10.03.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-630
02.10.03.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-636
02.10.03.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-641
02.10.03.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-647
02.10.03.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-652
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-659
02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-775
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-789
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-789
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-814
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-814
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-814
02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-823
02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-823
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-835
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-835
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-835
02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-842
02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-850
02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-874

17.2 – Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o licitante mais bem classificado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (conforme minuta do Anexo IV), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

18.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

18.1.2 – A recusa do convocado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no item 18.1, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto, executar as obras ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste Edital, na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

18.1.3 – A recusa injustificada em assinar a Ata, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

18.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, cujo prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo da Administração, quando solicitado pelo licitante vencedor antes de seu término.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

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

18.4 – O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.5 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, visando à negociação para ajustamento de preços e a sua adequação ao mercado, nos termos dos arts. 75 e 76 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.6 – A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

18.7 – Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

18.8 – Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

18.9 – Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item, nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

18.10 – Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

18.11 – As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

18.12 – Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

18.13 – Em caso de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, independentemente das sanções aplicáveis, a Administração reserva-se no direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.14 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário aceitar a contratação a Administração, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I – convocar os licitantes que optaram por manter sua proposta original, para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

II – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.15 – Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do Licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.16 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada pela Administração a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 e 155 da Lei Federal 14.133/21, observado o disposto nos Art. 71, V, Art. 79 e Art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

18.17 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

18.17.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços será permitida a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do saldo registrado disponível no momento da prorrogação, nos termos do Decreto Municipal n.º 6.033, de 13/11/2024, que alterou o art. 73 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.18 – Nos termos do Art. 83 da Lei Federal 14.133/21 e Art. 74 do Decreto Municipal nº 5.712/23, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo não será obrigado a aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie.

18.18.1 – Caso seja realizada a licitação específica, nos termos do item anterior, será assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

18.19 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, será verificado se o Licitante vencedor declarou no sistema, sob as penas da Lei, que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.19.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

18.19.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

19 – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

19.1 – Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

19.2 – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



19.2.1 – Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.2.2 – Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação obtida originalmente na licitação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

19.2.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2.4 – Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado e comunicará às unidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2.5 – No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente o impossibilite de cumprir com as obrigações contidas na Ata, observados os seguintes requisitos:

- a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
- b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de registro de preços e da Administração Pública;
- c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.1 – Para fins do disposto no item anterior, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.2 – Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

19.3 – Os preços registrados poderão ser cancelados nas hipóteses constantes da Lei 14.133/21, bem com nas hipóteses dispostas nos art. 71, V, art. 79 e art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

19.3.1 – Havendo cancelamento do registro do fornecedor, se cabível, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.3.1.1 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3.1.2 – Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades participantes que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a



necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4 – Em qualquer caso, redução do preço de mercado ou fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

19.4.1 – Aplica-se o caput aos materiais ou serviços tabelados oficialmente por órgãos competentes.

19.5 – O preço de mercado será obtido com base nos parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e em obediência ao Decreto Municipal 5.709/23.

19.6 – Cabe ao órgão gerenciador realizar os procedimentos para alteração de valores durante a vigência da Ata

19.7 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

19.8 – A alteração de preço deverá ser publicizada nos termos da legislação vigente.

19.9 – Para as Atas de registro de preços que contemplem itens referentes às cotas principais e cotas reservadas, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos ou pelas entidades participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

19.10 – Quando pertinente ao objeto licitado, a Ata de registro de preços poderá ser alterada para a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:

I – por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II – por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

19.10.1 – O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

19.10.2 – A substituição de marca deverá ser obrigatoriamente publicizada nos termos da legislação vigente.

19.11 – No caso de cancelamento da Ata ou do registro de preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.11.1 – O fornecedor ou prestador de serviços será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da comunicação

20 – DO PAGAMENTO

20.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

20.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 do Decreto Municipal 5.716/23, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

20.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata/Contrato, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

20.3.1 – O critério disposto no item 20.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

20.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.5 – O Município, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

20.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7 – Não será efetuado qualquer pagamento ao Licitante vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

20.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

20.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I
onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

21 – DAS EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



21.1 – As eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão ao disposto nos art. 82 a 86, do Decreto Municipal 5.712/23.

22 – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

22.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

22.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

22.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

23 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

23.1 – Fornecer o objeto licitado, conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Licitante vencedor, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeito às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

23.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

23.3.1 – O Licitante vencedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

23.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta licitação.

23.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Licitante vencedor.

23.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

23.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

23.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Edital, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do Licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21, excluída a hipótese prevista no § 2º da mesma lei.

23.9 – O Licitante vencedor deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

23.10 – Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato/Ata de Registro de Preços.

23.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

23.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

23.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

23.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

23.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

23.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

23.14 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

23.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.



23.16 – Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações do Município.

23.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

23.18 – Fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

24 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

24.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

24.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

24.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

24.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar ao Licitante vencedor sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

24.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

24.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

24.5.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

24.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimir as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, E-mail patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br e Cintya Buitrago Liborio Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275 educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br. Fiscais Financeiros e orçamentários: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Contato: (38) 3722-3275. Fiscais responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02 e Adilson Batista da Silva CPF: 610.XXX.XXX-04 Contato: (38) 3722-3275, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br. Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30 e Natalia Marques Gonçalves - CPF: 115.xxx.xxx-35. Contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Geraldo Magela Pereira - CPF: 475.xxx.xxx.53 telefone (38) 3721-6981, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.XXX.XXX.62. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-7907. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima - CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha - CPF: 524.XXX.XXX04, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Ivone Moura Pacheco Silva, CPF: 082.xxx.xxx-10, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Administração	Fiscais administrativos: Éder Tadeu da Paixão - CPF: 068.xxx.xxx-12, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho - CPF: 877.xxx.xxx-10, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Flávia Guimarães Silva - CPF: 017.xxx.xxx-60. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Fiscais administrativos: Marcos Vinícius Matos de Oliveira - CPF: 921.xxx.xxx-00, César Henrique Moreira Rocha, CPF: 015.XXX.XXX-30. contato: (38) 3721-2479, e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, contato: (38) 3722 3271 e e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-91, contato: (38) 3721-4222 e-mail obras@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo: Dalila Pinto Malaquias - CPF: 099.xxx.xxx-92 e Filipe Ferreira Santiago - CPF: 115.XXX.XXX-73. Contato: (38) 3721-2944, e-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com. Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, contato: (38)



3721-1432 e-mail saude@curvelo.mg.gov.br .

24.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

24.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

24.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

24.10 – Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

24.11 – Expedir as comunicações dirigidas ao Licitante vencedor e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

24.12 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante vencedor, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

24.13 – Aplicar ao Licitante vencedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

24.14 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante vencedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Licitante vencedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25 – FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 – Após a homologação da licitação, será incluído em Ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

25.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

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

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

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



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

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

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; o
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25.5 – Os licitantes serão convocados via sistema ou por e-mail para, caso o desejem, reduzir seus preços iguais ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – É facultado ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.2 – O Município de Curvelo reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

26.3 – A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21.

26.4 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Curvelo, através do telefone (38) 3722-2061 ou e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

26.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

26.6 – O fornecimento dos produtos e sua aceitação não excluem nem reduzem a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou ainda resultante de imperfeições técnicas ou emprego de serviços/produtos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

26.7 – A(s) Secretaria(s) requisitante(s) não aceitará(ão), sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

26.8 – O Município de Curvelo reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

26.9 – Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições do art. 183 da Lei nº 14.133/21.

26.10 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

*Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

26.11 – O presente Edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo às empresas interessadas acompanhar, por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal Curvelo/MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

26.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.13 – Integram este Edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Contrato

Curvelo/MG, 27 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ARIEL GONCALVES DINIZ
Data: 27/04/2026 12:45:05-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Ariel Gonçalves Diniz
Pregoeiro

VITOR AUGUSTO ASSIS Assinado de forma digital
BARCELOS:117373936 por VITOR AUGUSTO
03 ASSIS
BARCELOS:11737393603

Vitor Augusto Assis Barcelos
Secretário Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Setor de Compras

Estudo Técnico Preliminar /2026/SCOMP/DSUP/SME

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Secretaria demandante:

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Secretaria Municipal de Administração;
5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
6. Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

Data: 01 de abril de 2026

I - INTRODUÇÃO

Os Estudos Técnicos Preliminares constituem documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando elementos para a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

No âmbito do município de Curvelo-MG, foi editado o Decreto Municipal nº 5.708, de 28 de dezembro de 2023, que estabeleceu os requisitos para a confecção deste instrumento de planejamento. Consoante o artigo 10, do aludido Decreto Municipal, as Unidades serão responsáveis pela edição do ETP de modo a verificar a viabilidade da contratação, preenchendo-se obrigatoriamente os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII, XIII do §1º do já referenciado artigo.

Este documento apresenta estudo técnico preliminar, visando a aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

Este estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18º, inciso I.

II - DESENVOLVIMENTO

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO I DA LEI nº 14.133/2021)

a) Qual o problema que precisa ser resolvido?

O presente estudo tem como foco os infortúnios advindos do esgotamento de materiais de escritório e didático pedagógico, visando garantir o suprimento e preservação dos níveis de estoque adequados das secretarias municipais de Curvelo/MG.

A princípio, foi identificado uma baixa quantidade dos itens, aqui listados, em estoque, o que fundamenta o presente estudo técnico preliminar. O desprovimento dos materiais em comento pode desencadear uma série de transtornos significativos para os serviços da Prefeitura Municipal de Curvelo/MG.

A falta desses itens pode prejudicar a eficiência operacional, retardando ou interrompendo tarefas administrativas e burocráticas vitais para o funcionamento da administração pública municipal. Essas adversidades acarretam atrasos na prestação de serviços públicos, como processamento de documentos, emissão de licenças e respostas a solicitações dos munícipes, além de afetar negativamente a percepção dos cidadãos acerca da eficácia do serviço prestado pela prefeitura.

Outrossim, pode impactar significativamente as operações diárias, pois os servidores podem não ter acesso aos recursos necessários para realizar suas tarefas, como papel, canetas, grampeadores, entre outros. Isso pode levar a atrasos na conclusão de projetos, procedimentos administrativos e afetar a produtividade geral da equipe.

Por conseguinte, os possíveis infortúnios supracitados podem afetar a reputação do Município de Curvelo perante os servidores e usuários, transmitindo uma imagem negativa acerca da organização e do funcionalismo público.

Portanto, a ausência desses materiais compromete o atendimento das necessidades corriqueiras da Prefeitura de Curvelo, além de gerar transtornos indesejados e a interrupção do serviço público. O que torna imprescindível a aquisição de materiais de escritório e didático pedagógico para atender as unidades administrativas do Município de Curvelo/MG.

b) Quem precisa?

O público-alvo dessa aquisição é a Administração Pública, e, em particular a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Saúde; e os seguintes grupos, que são os usuários e beneficiários:

- Atividades administrativas: Os materiais são essenciais para os servidores quanto ao desenvolvimento das atividades administrativas cotidianas, como também para os usuários do serviço público municipal.
- Atividades Operacionais: Atender as atividades operacionais e administrativas, tais como controle de frota mecanizada, controle de contratos, relatórios, controle de entrada e saída de materiais no departamento de almoxarifado e suprimentos. Atender as demandas do setor de parques e jardins, usina de asfalto, aterro sanitário, manutenções das atividades dos cemitérios, departamento de engenharia, terminal rodoviário, aeroporto municipal, unidades de saúde, entre outros.
- Rede municipal de ensino: O objeto em destaque visa atender aos usuários e servidores da rede de ensino urbana e rural de Curvelo/MG, composta ao todo por 19 (dezenove) escolas municipais, 05 (cinco) pré-escolas, 06 (seis) creches, 02 (duas) bibliotecas municipais, além das unidades de ensino em fase final de construção.
- Reuniões e eventos: Os materiais são importantes para auxiliar em eventos, reuniões e conferências, como também, nas atividades pedagógicas e administrativas.

Portanto, o público-alvo engloba as secretarias municipais e os usuários diretos e indiretos dos serviços municipais, bem como os funcionários e gestores responsáveis por garantir a execução, qualidade e a eficiência desses serviços em benefício do interesse público.

c) Por que precisa?

A aquisição se justifica em razão da baixa quantidade em estoque e necessidade de suprimento do objeto em razão da alta demanda de tarefas administrativas e burocráticas inerentes ao órgão público municipal. Além disso, é crucial manter o estoque em índices suficientes para evitar qualquer interrupção nas operações administrativas, garantindo que os itens essenciais estejam sempre disponíveis quando necessários.

Os itens que compõem os materiais de escritório e didático pedagógico são basilares para a execução das atividades fins da prefeitura, que perpassa por tarefas administrativas e burocráticas inerentes ao órgão público municipal.

A necessidade de garantir o abastecimento de materiais de escritório e didático pedagógico é um desafio que requer atenção imediata. Esses materiais desempenham um papel crucial no dia a dia, sendo indispensáveis para a execução eficiente dos afazeres pelos servidores públicos durante suas atividades laborais. Assim, são elementos essenciais para garantir condições de trabalho adequadas e o bom andamento das tarefas funcionais diárias.

Desse modo, é preciso suprir o estoque atualmente baixo, garantindo assim a disponibilidade contínua dos produtos essenciais para as operações das secretarias municipais. A necessidade desses materiais é fundamental não apenas para repor os estoques existentes, mas também para atender à crescente demanda observada nas diferentes áreas das secretarias municipais. Com o esgotamento dos materiais em estoque, torna-se imprescindível agir prontamente para garantir a continuidade das operações sem interrupções indesejadas.

d) Para que precisa?

A aquisição de materiais de escritório é de suma importância para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Curvelo e suas secretarias, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas. Esses materiais desempenham um papel essencial na operacionalização rotineira dos setores municipais, permitindo a manutenção dos serviços públicos em níveis satisfatórios para o funcionamento eficiente e contínuo das atividades.

Em suma, a licitação objeto deste estudo se justifica pelos seguintes motivos:

- Manter índices suficientes em estoque de materiais de escritório e didático pedagógico para atender as demandas das secretarias municipais. A disponibilidade desses itens é essencial para garantir a prontidão e eficiência desses sistemas, permitindo a rápida resolução de problemas e a continuidade dos serviços públicos.
- Inibir interrupções ou transtornos na prestação de serviços públicos em decorrência do esgotamento dos recursos materiais disponíveis.
- Atender as demandas de serviços operacionais e administrativos municipais de forma eficaz e eficiente.
- Aumentar a satisfação dos servidores e usuários dos serviços públicos dada a ação de prevenção e manutenção dos recursos em estoque, entre outros.

Diante disso, elaboramos este estudo para solucionar esta demanda.

2 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (ART. 18, § 1º, INCISO II DA LEI nº 14.133/2021)

Não obstante ainda não tenha sido implementado, no Município de Curvelo, o plano de Contratações Anual, o presente objeto encontra respaldo no Plano Plurianual, (bem como o planejamento orçamentário do Município).

A contratação possui uma relação direta e transversal com as metas estabelecidas na Lei nº 3.952, de 29 de dezembro de 2025, que institui o Plano Plurianual (PPA) do Município de Curvelo para o período de 2026 a 2029. A maior parte dos Programas e ações dependem indiretamente da contratação em tela para possibilitar aos agentes públicos o cumprimento de sua missão institucional.

Destaca-se que a decisão de contratação está de acordo com a Lei Municipal nº 3.956, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2026, conforme dotações orçamentárias a seguir:

Secretaria Municipal de Educação;

Gestão

Programa: 0405 - Gestão Política/Intercâmbio do Conhecimento

Ação: 2133 - Gestão Política Educacional do Município

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.478.1.500.000.1001

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.478.1.550.000.0000

02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.486.1.500.000.1001

Garagem Transporte Escolar

Programa: 1203 - Transporte Escolar - Segurança E Eficiência

Ação: 2139 - Manutenção Transporte Escolar

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.550.000.0000

02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.519.1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.519.1.550.000.0000

02.10.03.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.617.1.540.000.0000

02.10.03.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.617.1.540.000.0000

02.10.03.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.621.1.540.000.0000

Biblioteca

Programa: 1301 Busca do Saber

Ação: 2145 Manutenção Biblioteca Pública Municipal

02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.576.1.500.000.0000

Ensino Fundamental

Programa: 1201 Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2138 Desenvolvimento de Atividades Curricular

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.550.000.0000

02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.508.1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.508.1.550.000.0000

02.10.03.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.592.1.540.000.0000

02.10.03.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.596.1.540.000.0000

Pré-Escolas

Programa: 1202 - Educação Infantil - Primeiros Passos

Ação: 2143 - Desenvolvimento Infantil (0 a 5 anos)

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.500.000.1001

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.550.000.0000

02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.532.1.500.000.1001

02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.532.1.550.000.0000

02.10.03.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.607.1.540.000.0000

Creches

Programa: 1202 Educação Infantil - Primeiros Passos

Ação: 2255 Manutenção De Creches Municipais

02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.541.1.500.000.1001

02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.541.1.550.000.0000

02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.613.1.540.000.0000

02.10.03.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.616.1.540.000.0000

Educação de Jovens e Adultos

Programa: 1201 Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2146 Erradicação do Analfabetismo

02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.550.1.500.000.1001

02.10.02.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.551.1.500.000.1001

02.10.03.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.627.1.540.000.0000

02.10.03.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.630.1.540.000.0000

Educação Especial - Ensino Fundamental

Programa: 1201 Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2144 Manutenção Atendimento Educação Especial

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.550.000.0000

02.10.03.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.636.1.540.000.0000

02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.561.1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.562.1.550.000.0000

02.10.03.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.641.1.540.000.0000

Educação Especial - Educação Infantil

Programa: 1202 Educação Infantil - Primeiros Passos

Ação: 2144 Manutenção Atendimento Educação Especial

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.550.000.0000

02.10.03.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.647.1.540.000.0000

02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.570.1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.570.1.550.000.0000

02.10.03.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.652.1.540.000.0000

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;

02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00 – 232 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00 – 250 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00 – 247 – 1.500.000.0000

02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00 – 253 – 1.500.000.0000

Programa: 2701 - Esporte e Infraestrutura para Todos

Ação: 2247 - Manutenção do Centro Esportivo

Ação: 2060 - Apoio e Promoção Esporte Amador

Programa: 1302 - Tradição e Memória: Nossa História

Ação: 2050 - Manut. de Bens Prot. como Patri. Cult

Ação: 2049 - Gestão Sec. Cultura, Desporto e Turismo

Secretaria Municipal de Assistência Social

Programa:

0805 - Proteção Social Básica

Ações:

2331 – Bloco da Proteção Social Básica

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00 – 835

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

2327 – Gestão do Bolsa Família e Cadastro Único

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00 – 823

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

2333 – Programa Criança Feliz (PIM/SUAS)

Dotação: 02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00 – 789

Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

Programa:

0804 - Proteção Social Especial (Média/Alta)

2332 – Bloco da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade

Dotação: 02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00 – 814

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

Programa:

0802 - Gestão e Governança do SUAS

2325 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

Dotação: 02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00 – 775

Fonte: 1.500.000.0000

2179 – Manutenção Central da Conselhos Municipais

Dotação: 02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00 – 842

Fonte: 1.500.000.0000

Programa:

0806 - Promoção e Defesa dos Direitos

2286 – Departamento de Direitos Humanos

Dotação: 02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00 – 850

Fonte: 1.500.000.0000

Programa:

0815 - Direitos de Criança e Adolescente

2075 – Manutenção do Conselho Tutelar

Dotação: 02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00 – 874

Fonte: 1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Administração;

Programa: 0408 – Adm. Geral e Suporte Operacional

Ação: 2025 – Gestão e Manutenção do Patrimônio

Ficha: 132

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000

Dotação: 02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00 - 132

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Item 0413 - Infraestrutura e Gestão Integrada

Ação 2152 - Gestão da Secretaria de Obras e Serviços

Dotação: 02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.659.1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Saúde;

- Atenção Primária a Saúde

Programa 1003: Atenção Básica

Ação: 2110 - Manutenção da Atenção Primária

Código orçamentário: 02.09.02.10.301.1003.2110. 3.3.90.30.00 - 319

Fonte de recursos: 1.621.000.3210

Podendo ainda ser utilizada a fonte de recurso: 2.621.000.0000 Resolução: 10092/25

- Saúde Mental - CAPS

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2122 - Manutenção da Rede Atenção Psicossocial

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2122. 3.3.90.30.00 - 385

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 8105/2022

- Saúde Mental - Centro de Convivência e Cultura

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar Ação: 2122 - Manutenção da Rede Atenção Psicossocial

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2122. 3.3.90.30.00 - 385

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- Pronto Atendimento Municipal

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2313 - Manutenção de Urgência e Emergência Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2313. 3.3.90.30.00 - 408

Fonte de recursos: 2.500.000.1002

- TFD

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar Ação: 2119 - Manutenção dos Serviços de TFD

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2119. 3.3.90.30.00 - 365

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- Farmácia

Programa 1004: Assistência Farmacêutica

Ação: 2113 – Fortalecimento da Assistência Farmacêutica

Código Orçamentário: 02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00 - 429

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

-Transporte

Programa 1005: Qualificação da Atenção Especializada do SUS

Ação: 2118 – Manutenção da Atenção Especializada

Código Orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00 - 351

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

- VIAM

Programa 1001: Vigilância Saúde-Epid., Ambiental, Saúde Trabalhador.

Ação: 2126: Manutenção Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Código orçamentário: 02.09.02.10.305.1001.2126. 3.3.90.30.00 - 453

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 7153/20

- VISA

Programa 1006: Vigilância Sanitária

Ação: 2124: Manutenção da Vigilância Sanitária

Código orçamentário: 02.09.02.10.305.1001.2126. 3.3.90.30.00 - 438

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 7153/20

- CEO

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2314 - Manutenção do Centro Odontológica

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2314. 3.3.90.30.00 - 419

Fonte de recursos: 1.500.000.1002

- CAAE

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2118 - Manutenção da Atenção Especializada

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2118. 3.3.90.30.00 - 351

Fonte de recursos: 1.500.000.1002

- LABORATÓRIO

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2117 - Manutenção dos Serviços de Diagnóstico

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2117. 3.3.90.30.00 - 341

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- GESTÃO

Programa 1002: Gestão do SUS

Ação: 2108 - Gestão Políticas Saúde do Município

Código orçamentário: 02.09.01.10.122.1002.2108. 3.3.90.30.00 - 305

Fonte de recursos: 1.500.000.1002

Podendo ainda ser utilizada a fonte de recursos: 2.621.000.0000

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO III DA LEI nº 14.133/2021)

Para o atendimento das necessidades apresentadas, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

Grau de prioridade da contratação: Alta.

Previsão de data em que deve ser iniciada o fornecimento: Julho de 2026

Cond. pagamento: Até 30 (trinta) dias após recebimento da NF; Validade Da Proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação; Val. Orçamento: 180 (cento e oitenta dias) dias; Forma/prazo de entrega do material: Parcelada, em até 20 (vinte) dias após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) parcial, devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.

Exigência de amostras ou protótipos: Não será necessário apresentação de amostras e/ou protótipos, devendo apenas o fornecedor vencedor enviar folder com imagens e as especificações técnicas de cada produto ofertado.

DA HABILITAÇÃO:

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

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.
- e) Cartão CNPJ.
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital.
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital.
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital.
- i) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado.
- j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Declaração de que está de acordo com todas as condições exigidas para a execução do objeto ora contratado;
- e) Declaração que em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- f) Declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

- Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no Decreto Municipal nº 5.721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br.
- Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo município.
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste pregão, oriundo desta cotação.
- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.
- Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273".

- A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/2024, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às Políticas Sociais inclusivas e compensatórias.

- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município.

- O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a).

- Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: Dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços.

- Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

– A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

– Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

- A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

- Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

- Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

– Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações da Contratante.

- Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

- Fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário.
- Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
- Em caso de irregularidades nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua apresentação devidamente regularizada.
- Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
- Fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.
- A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.
- Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor.
- Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da secretaria competente.
- Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.
- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.
- Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos.
- Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO O OBJETO

Do Recebimento do objeto:

O prazo de entrega dos produtos é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento/serviço.

Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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.

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

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal:

a) Secretaria Municipal de Educação:

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Bias Fortes, nº 2.203, CEP: 35.792-000, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h e de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38) 3722-3275. Email: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br

b) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Praça Benedito Valadares, Nº 118, CEP: 35790-207, Centro, Curvelo/MG, no horário de 8 horas às 11h30min e de 13h30min à 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser encaminhada por e-mail para cultura@curvelo.mg.gov.br

c) Secretaria Municipal de Assistência Social:

Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável – Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 575 – Térreo - Centro - CEP 35790-264 – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. E-mail: social@curvelo.mg.gov.br

d) Secretaria Municipal de Administração:

Departamento de Patrimônio, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 487, bairro Centro, CEP 35790-273, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, telefone (38) 3722-2394. E-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, situado à Rua Joaquim Felício, no 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta - feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail para almoxobras@curvelo.mg.gov.br.

f) Secretaria Municipal de Saúde:

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Joaquim Felício, Nº 730, CEP: 35.790-171, Bairro Centro, Curvelo/MG; Horário de 08h a 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38)3721-2944, E-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com

VIGÊNCIA DA ATA OU CONTRATO

A ata de registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 72, §1º do Decreto Municipal 5.712/23.

- Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

O planejamento deste processo licitatório foi realizado com base nas demandas específicas do município, e a logística de entrega foi dimensionada para atender exclusivamente às nossas unidades e programas. A ampliação para outros entes pode comprometer a qualidade e a regularidade no fornecimento dos produtos adquiridos.

- Ainda se prevê que, caso seja possível, desta ata se origine um contrato dos respectivos saldos, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, §1º do DM 5.712/23.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, § 1º, INCISO IV DA LEI nº 14.133/2021)

Baseando-se na série histórica de aquisições anteriores de cada unidade e a demanda atual, será necessário a compra da quantidade de itens conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	CAIXA	104
2	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	2300
3	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	1200
4	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	1154
5	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	2450
6	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	2450
7	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE	400
8	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE	300
9	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE	300
10	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	1026
11	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	656
12	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	UN	100
13	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	7200
14	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	6650
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	727

16	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	470
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	472
18	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	1235
19	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	760
20	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	760
21	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	760
22	CORRETIVO LIQUIDO	UN	815
23	LAPIS DE COR	CAIXA	2525
24	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	180
25	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	1610
26	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	2080
27	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	3070
28	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	CAIXA	25
29	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM	CAIXA	10
30	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	92
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	2885
32	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	271
33	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	30
34	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR	PACOTE	700

35	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN	500
36	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1270
37	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	1670
38	TESOURA GRANDE	UN	1520
39	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	310
40	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	455
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	620
42	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	3180
43	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	1370
44	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	4550
45	APONTADOR 02 FUROS	UN	510
46	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	910
47	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	570
48	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	1300
49	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	976
50	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	756
51	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	70
52	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	140
53	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UN	1500

54	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO	UN	900
55	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	410
56	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL	UN	1200
57	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR PRETO	UN	1200
58	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	120
59	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	110
60	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	120
61	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	210
62	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	210
63	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	105
64	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	260
65	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	570

66	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	320
67	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	1960
68	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	930
69	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	900
70	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	515
71	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	565
72	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM	CAIXA	300
73	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	300
74	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	310
75	ESTILETE ESTREITO	UN	170
76	ESTILETE LARGO	UN	1220
77	COLA BRANCA 90GR	UN	1690
78	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24	CAIXA	100
79	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	260
80	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	260
81	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	260
82	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	230

83	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	750
84	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	UN	300
85	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	305
86	PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA	UN	700
87	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	125
88	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA	UN	1125
89	ENVELOPE CARTA	CAIXA	200
90	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN	2300
91	GRAMPO TRILHO 80MM	CAIXA	10
92	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA	ROLO	600
93	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA	ROLO	410
94	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80
95	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA	UNIDADE	3000

QUANTITATIVO DESMEMBRADO POR SECRETARIA:

Secretaria Municipal de Educação;

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	100
2	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	100
3	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	250
4	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	250
5	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	250
6	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE	200
7	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE	100
8	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE	100
9	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	100
10	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	500
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	200
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	100
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	100
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	50
15	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	100
16	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	100
17	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	100
18	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	100
19	CORRETIVO LIQUIDO	UN	100
20	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	250
21	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	1000

22	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	1000
23	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	30
24	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	70
25	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	100
26	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	0
27	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4	PACOTE	500
28	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN	200
29	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1000
30	TESOURA GRANDE	UN	400
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	500
32	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	100
33	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA	250
34	APONTADOR 02 FUROS	UN	100
35	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	250
36	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	500
37	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	100
38	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	50
39	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UN	1500
40	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO	UN	200
41	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA	100
42	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	100

43	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	100
44	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	200
45	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	200
46	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	100
47	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	250
48	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	500
49	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	250
50	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	500
51	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100
52	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	100
53	ESTILETE LARGO	UN	300
54	COLA BRANCA 90GR	UN	250
55	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	30
56	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	150
57	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	100
58	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN	2000

Memória de Cálculo (Justificativa):

A aquisição de material de escritório e didático pedagógico se faz necessária para a realização das atividades administrativas da secretaria municipal de educação, bem como de toda a administração pública. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada conforme a necessidade da secretaria.

A contratação é necessária para garantir o bom funcionamento, eficiência, execução das atividades administrativas, além de permitir a oferta dos serviços com qualidade aos usuários dos serviços ofertados.

A aquisição do material de expediente também é imprescindível para o funcionamento da administração pública, visto que os servidores públicos necessitam destes para realizar tarefas simples e complexas, como imprimir um documento, realizar anotações e até armazenar seus arquivos em arquivo morto. O material de escritório é um consumível extremamente fundamental para o funcionamento dos serviços públicos, visto que sem estes recursos materiais não há a execução adequada e organizada dos serviços, assim sendo eles um pilar para administração.

A justificativa para o quantitativo de materiais de escritório a serem adquiridos por meio de Registro de Preços está baseada na necessidade dos servidores, bem como aquelas que vierem a surgir para a execução adequada do serviço público.

Essa abordagem assegura a disponibilidade de materiais de escritório para todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade, segurança e conforto. Além disso, o planejamento do quantitativo é flexível para ajustar as quantidades conforme a necessidade real e a disponibilidade orçamentária, evitando desperdícios e otimizando recursos públicos.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo I).

Série Histórica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	EXTRATOR DE GRAMPO	UND	-	50	-	-	-	-
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UND	90	-	-	250	-	-
3	CAPA EM PVC - COR AZUL	UND	-	-	-	550	-	-
4	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PCT	-	-	-	60	-	-
5	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UND	-	-	-	30	-	-
7	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CX	-	-	-	250	-	-
8	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CX	10	-	-	250	-	-
9	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CX	-	-	-	250	-	-
10	PAPEL, FORMATO A4	CX	-	-	-	-	1301	-
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UND	300	-	-	-	500	500
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CX	100	-	-	-	50	50
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CX	100	-	-	-	-	-

14	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CX	100	-	-	-	-	
15	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UND	400	-	-	-	1000	1000
19	ENVELOPE KRAFT - APROX 310 X 410MM	CX	20	-	-	-	-	-
22	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UND	-	-	-	-	-	100
23	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UND	20	-	-	-	-	-
24	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COR PRETA	UND	-	-	-	-	-	100
25	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COR AZUL	UND	30	-	-	-	-	-
26	CLIPS GALVANIZADO- Nº 3/0	CX	100	-	-	-	-	100
27	CLIPS GALVANIZADO- Nº 6/0	CX	100	-	-	-	-	100
28	APONTADOR 02 FUROS	UND	-	-	-	-	-	7000
29	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CX	-	-	-	-	-	375
31	COLA BRANCA 90G	UND	-	-	-	-	-	2000
32	GRAMPEADOR TIPO ALICATE	UND	50	-	-	-	-	300
33	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CX	50	-	-	-	-	-
35	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UND	450	-	-	-	-	-
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CX	100	-	-	-	100	-
37	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	80	-	-	-	-	-
38	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PCT	300	-	-	200	-	-
39	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UND	20	-	-	-	-	-
40	TESOURA GRANDE	UND	25	-	-	100	-	-

41	PASTA CATÁLOGO - 100 PLÁSTICOS	UND	-	-	-	200	-	-
42	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UND	-	-	-	200	-	-

Para os demais itens, não há série histórica nos últimos 5 anos.

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	CAIXA	4
2	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	4
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	6
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	6
5	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	300
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	15
7	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	15
8	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	15
9	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	25
10	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	20
11	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	20
12	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	20
13	CORRETIVO LIQUIDO	UN	15
14	LAPIS DE COR	CAIXA	25
15	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	30

16	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	10
17	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	30
18	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	50
19	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	2
20	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	25
21	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	6
22	PRANCHETA EM POLIESTIRENO	UN	20
23	TESOURA GRANDE	UN	20
24	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	10
25	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	5
26	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	50
27	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	40
28	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	50
29	APONTADOR 02 FUROS	UN	10
30	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	6
31	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	20
32	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	6
33	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	6
34	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	50
35	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	10
36	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	40
37	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	10

38	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	10
39	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	10
40	ESTILETE ESTREITO	UN	20
41	ESTILETE LARGO	UN	20
42	COLA BRANCA 90GR	UN	20
43	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	50
44	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	50
45	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	50

Memória de Cálculo (Justificativa):

A definição do quantitativo dos itens constantes na presente requisição de materiais de escritório foi realizada com base em critérios técnicos e administrativos, considerando as particularidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo.

Ressalta-se, inicialmente, que a referida Secretaria não dispõe de série histórica consolidada referente ao consumo de materiais de escritório dos últimos cinco anos, o que inviabiliza a adoção de metodologia baseada exclusivamente em dados pretéritos. Tal limitação decorre, principalmente, de reestruturações administrativas, alterações no quadro funcional e da ampliação das atividades desenvolvidas ao longo dos últimos exercícios.

Diante desse cenário, o quantitativo solicitado foi estimado a partir da necessidade atual de funcionamento da Secretaria, levando em consideração:

- o aumento do quadro de servidores e colaboradores, que impacta diretamente o consumo de materiais administrativos;
- a ampliação e continuidade dos serviços prestados à população do município;
- a demanda rotineira de atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público;
- a necessidade de garantir condições adequadas de trabalho, evitando a interrupção de serviços essenciais.

Assim, o critério adotado buscou assegurar o atendimento regular das atividades administrativas, de forma eficiente e contínua, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e do interesse público, prevenindo tanto o desabastecimento quanto aquisições excessivas.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo II).

Série Histórica:

Esta Secretaria não possui série histórica.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	1200
2	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	500

3	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	300
4	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	2000
5	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	2000
6	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE	200
7	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE	200
8	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE	200
9	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	200
10	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	200
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	400
12	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	400
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	250
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	250
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	200
16	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	300
17	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	200
18	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	200
19	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	200
20	CORRETIVO LIQUIDO	UN	400
21	LAPIS DE COR	CAIXA	2400
22	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	20
23	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	600

24	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	800
25	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	800
26	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	CAIXA	15
27	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	240
28	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	20
29	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PACOTE	100
30	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	10
31	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	1000
32	TESOURA GRANDE	UN	600
33	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	100
34	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	150
35	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	1900
36	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	600
37	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA	600
38	APONTADOR 02 FUIROS	UN	200
39	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	500
40	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	200
41	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	500
42	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	150
43	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	150
44	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	40

45	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	60
46	PASTA AZ EM PVC	UN	250
47	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	100
48	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL	UN	200
49	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	UN	200
50	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	20
51	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	10
52	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	20
53	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	10
54	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	10
55	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	5
56	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	10
57	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	10
58	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	10
59	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	200
60	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100
61	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	500

62	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	350
63	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	350
64	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM	CAIXA	300
65	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	300
66	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	300
67	ESTILETE ESTREITO	UN	100
68	ESTILETE LARGO	UN	200
69	COLA BRANCA 90GR	UN	600
70	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	100
71	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	100
72	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	100
73	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	300
74	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	100
75	PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA	UN	200
76	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA	UN	400
77	ENVELOPE CARTA	CAIXA	20
78	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN	300
79	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80
80	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA	UNIDADE	3000

Memória de Cálculo (Justificativa):

Identificação da Demanda

A presente justificativa visa respaldar a aquisição de materiais de escritório, didáticos e pedagógicos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de atender às

demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curvelo/MG, bem como de suas unidades vinculadas, a saber:

- Bloco da Proteção Social Básica (CRAS e serviços correlatos);
- Bloco da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade (CREAS e Acolhimento Institucional);
- Manutenção da Central para Conselhos Municipais;
- Bloco da Gestão/Manutenção do Programa Bolsa Família (atualmente vinculado ao Cadastro Único);
- Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz;
- Ações de Proteção aos Direitos Humanos;
- Manutenção do Conselho Tutelar;
- Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

Cabe destacar que, a partir de 2025, a então Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável passou a ser oficialmente instituída como Secretaria Municipal de Assistência Social. Essa mudança estrutural tende a impactar diretamente no volume e na complexidade dos serviços prestados, diante da ampliação das competências institucionais e do maior protagonismo na execução da política pública de assistência social no município.

Considerando esse novo cenário, é esperado um aumento expressivo das demandas nos próximos meses, o que exige um planejamento estratégico que contemple a aquisição adequada de materiais essenciais ao funcionamento das unidades e à continuidade dos atendimentos. Nesse contexto, a presente solicitação tem como objetivo assegurar os meios necessários para a efetiva execução das ações socioassistenciais.

Fundamentação Legal

A contratação por meio do Registro de Preços está amparada pelo art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que permite a Administração registrar preços para contratações futuras, sempre que se verificar conveniência econômica ou operacional, notadamente em casos de:

Necessidade frequente de aquisição de bens de mesma natureza;

Dificuldade de prever, com exatidão, a quantidade necessária;

Racionalização dos processos de compras e maior economicidade.

Além disso, são observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, isonomia, transparência e interesse público, que norteiam toda a contratação pública.

Justificativa da Necessidade

A Secretaria Municipal de Assistência Social, anteriormente estruturada como Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, foi oficialmente instituída como Secretaria no ano de 2025. Com essa reestruturação, espera-se a ampliação do escopo de atuação e um aumento significativo nas ações, programas e serviços desenvolvidos no município de Curvelo, com o objetivo de alcançar de forma mais efetiva as famílias em situação de vulnerabilidade.

A natureza das atividades executadas pelas unidades da Secretaria exige a utilização contínua de materiais de escritório, didáticos e pedagógicos, tanto para fins administrativos quanto para o apoio direto às ações socioassistenciais. A aquisição e o aumento do quantitativo desses materiais se justificam pelas seguintes razões:

1) Apoio à execução dos programas e serviços socioassistenciais

A Secretaria é responsável pela operacionalização de diversos serviços, como o de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Criança Feliz (com atendimento a mais de 600 famílias), CREAS (com medidas socioeducativas), acolhimento institucional, ações de Direitos Humanos, entre outros. Tais ações demandam insumos permanentes para a realização de oficinas socioeducativas, atividades lúdico-pedagógicas e acompanhamento psicossocial de crianças, adolescentes, famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade.

2) Atendimento psicossocial humanizado

Durante os atendimentos realizados por psicólogos e assistentes sociais, é comum a presença de crianças acompanhando seus responsáveis. Para garantir um acolhimento mais adequado e um ambiente propício à

escuta qualificada, são utilizados materiais como lápis de cor, folhas para desenho, régua, entre outros materiais, que contribuem para manter as crianças entretidas enquanto os adultos são atendidos. Os materiais são utilizados por um grande número de usuários, compartilhados entre diferentes crianças, turnos e unidades, o que acelera o consumo e dificulta o controle de durabilidade individual. Além do uso natural, o desgaste dos lápis de cor ocorre também por quedas, quebras frequentes, uso como brinquedo ou mordidas (comum em crianças pequenas), o que reduz significativamente sua durabilidade.

3) Atividades externas e visitas domiciliares

Programas como o Criança Feliz e ações dos CRAS e CREAS demandam visitas domiciliares frequentes. Nesses casos, são utilizados materiais como pranchetas e demais instrumentos que permitem o registro das informações em campo, com eficiência e organização. É importante destacar que, por serem constantemente transportadas, as pranchetas também estão sujeitas a desgastes naturais, quedas e avarias, especialmente considerando as diferentes condições enfrentadas durante os atendimentos nos territórios, o que justifica a necessidade periódica de reposição desses materiais. Portanto, o uso dela está diretamente relacionado à eficiência e qualidade técnica e institucional desenvolvida nos atendimentos externos, sendo um recurso simples, porém fundamental, para garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais de forma organizada e profissional. Nesse contexto, destaca-se a implantação do novo programa governamental de moradia "Nosso Lar", coordenado pelo recém-criado Departamento de Habitação e Interesse Social. Esse programa prevê a realização de visitas domiciliares como parte do processo de verificação das famílias inscritas, a fim de avaliar se atendem aos critérios e requisitos estabelecidos para acesso ao benefício habitacional. Assim, a criação desse novo programa ampliará significativamente a demanda por pranchetas, reforçando a necessidade de sua aquisição para garantir que os atendimentos em campo sejam realizados com a devida estrutura e eficiência.

4) Apoio às ações administrativas e de controle social

A execução das atividades internas, como reuniões ordinárias e extraordinárias da Central dos Conselhos, conferências de assistência social, elaboração de atas e registros de presença, também requer o uso constante de materiais de escritório, justificando o aumento no quantitativo solicitado.

5) Confeção de crachás e carteirinhas

A confecção de crachás, utilizados tanto na identificação de servidores durante visitas externas quanto na emissão de carteirinhas de transporte público para pessoas com deficiência, que também é realizada diretamente através da Secretaria de Assistência Social. Anteriormente, os materiais para esse fim eram fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração, o que explica a ausência de histórico de requisições dessa natureza por esta pasta até o momento.

6) Planejamento de consumo para 24 meses

Considerando que os quantitativos anteriormente solicitados não supriram integralmente as demandas das unidades, sendo necessário a realização de racionamentos. E com base no aumento das atividades e na previsão de continuidade dos serviços, foi realizada uma estimativa de materiais suficientes para atender às necessidades por um período de 24 meses.

Diante do exposto, o aumento no quantitativo para a aquisição de materiais didáticos e pedagógicos configura-se como uma medida essencial para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Tal medida está diretamente alinhada ao compromisso institucional com a promoção dos direitos, da cidadania e da inclusão social no município de Curvelo.

A ausência desses materiais pode comprometer significativamente o andamento dos atendimentos socioassistenciais, como a emissão das carteirinhas de transporte para pessoas com deficiência, os acompanhamentos técnicos realizados nos CRAS, CREAS, no programa Criança Feliz, nas ações dos Direitos Humanos e, sobretudo, nos serviços voltados ao público infantil, como o acolhimento institucional e as atividades desenvolvidas nos Centros de Referência.

É importante ressaltar o papel simbólico e prático que materiais simples, como lápis de cor, folhas para desenho e brinquedos pedagógicos, desempenham no cotidiano das crianças atendidas. Para muitas delas, esse contato representa não apenas um momento de distração, mas uma forma de expressão, acolhimento e reconstrução de vínculos afetivos. Desenhar, colorir ou desenvolver uma atividade lúdica podem significar mais do que um

recurso pedagógico para elas, podem ser o primeiro passo para um dia melhor, um atendimento mais acolhedor e uma experiência positiva tanto para a criança quanto para sua família.

Ademais, é imprescindível destacar que itens como lápis de cor, borrachas, papéis, entre outros materiais de papelaria, são classificados como materiais de consumo, ou seja, não permanentes. Tais itens apresentam alta rotatividade e desgaste, especialmente devido ao público atendido, formado também por crianças de faixa etária reduzida, cujo manuseio constante e, por vezes, inadequado, acelera o consumo e a necessidade de reposição frequente. Essa característica reforça a importância de se manter um estoque adequado, que assegure a continuidade e a qualidade das ações pedagógicas e socioeducativas desenvolvidas nos serviços.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo III).

Série Histórica:

ITEM	2020	2021	2022	2023	2024
APONTADOR DE LAPIS	-	-	-	51	-
BORRACHA DE VINIL COM CINTA PLASTICA	-	-	4	8	-
CADERNO CAPA RESISTENTE PEQUENO	-	-		280	-
CALCULADORA DE MESA COM 8 DÍGITOS 02 PILHAS	-	-		56	-
CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL	-	-	31	39	-
CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL - COR VERMELHA	-	-		17	-
CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR PRETA	-	-	21	29	-
CANETA PARA RETROPROJETOR - PRETA	-	-		40	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR AZUL	-	-		30	-

CANETA PINCEL ATOMICO - COR PRETA	-	-		4	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR VERDE	-	-		12	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR VERMELHA	-	-		24	-
CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC - CORES DIVERSAS BÁSICAS	-	-		2	-
COLA BRANCA 1.000 GR	-	-		18	-
COLA BRANCA PARA USO ESCOLAR 90G	-	-		272	-
CORRETIVO LÍQUIDO	-	-	32	78	-
ENVELOPE BRANCO OFICIO	-	-	8	2	-
ENVELOPE KRAFT	-	-		5	-
ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248 MM	-	-		5	-
ESTILETE ESTREITO	-	-		60	-
ESTILETE LARGO	-	-		42	-
EXTRATOR DE GRAMPO	-	-		60	-
FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	-	-		59	-

FITA CREPE - COR BRANCA	-	-		34	-
GRAMPEADOR TIPO ALICATE	-	-		49	-
LÁPIS DE COR GRANDE	-	-		60	-
LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	-	-		16	-
PAPEL A4 - BRANCO	-	74		60	-
PAPEL CONTACT - COR AMARELO	-	-	-	7	-
PAPEL CONTACT - COR AZUL	-	-	-	7	-
PAPEL CONTACT - COR PRETO	-	-	-	8	-
PAPEL CONTACT - COR VERDE	-	-	-	7	-
PAPEL CONTACT - COR VERMELHO	-	-	-	7	-
PAPEL, FORMATO A4	-	-	-	-	58
PASTA ACRÍLICA	-	-	19	51	-
PASTA AZ EM PVC	-	-	-	137	-
PASTA CATALOGO - 50 PLASTICOS	-	-	-	18	-
PASTA CATALOGO, 100 PLASTICOS	-	-	-	15	-
PASTA CLASSIFICADORA	-	-	-	2	-

PASTA COM CANALETA REMOVIVEL - INCOLOR	-	-	-	92	-
PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	-	-	10	17	-
PERFURADOR DE PAPEL PARA 150 FOLHAS	-	-	-	22	-
PINCEL PARA RETROPROJETOR - - COR AZUL	-	-	16		-
PINCEL PARA RETROPROJETOR - - COR PRETO	-	-	15	-	-
PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE	-	-	-	38	-
TESOURA GRANDE	-	-	-	53	-

OBS: Os valores compreendidos entre os anos de 2020 a 2024 relativos a série histórica apresentada acima, contemplam o período em que a Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, era parte integrante da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável. Porém no ano de 2025, por meio da Lei Municipal 3.834/2025, houve a desvinculação da mesma da Secretaria de Municipal de Administração, passando então a ser Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria Municipal de Administração

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	200
2	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	200
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	300

4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	50
5	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	UN	100
6	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	3000
7	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	3000
8	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	50
9	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	5
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	5
11	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	300
12	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	30
13	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	30
14	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	30
15	CORRETIVO LIQUIDO	UN	100
16	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	60
17	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	150
18	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	50
19	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	200

20	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	10
21	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	500
22	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	20
23	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	150
24	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	50
25	TESOURA GRANDE	UN	100
26	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	100
27	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	20
28	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	200
29	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	200
30	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	600
31	PASTA SUSPENSÃO EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	100
32	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	50
33	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	200
34	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	50
35	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	30
36	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	30
37	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	100
38	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	200

39	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100
40	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	100
41	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	50
42	ESTILETE LARGO	UN	100
43	COLA BRANCA 90GR	UN	50
44	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	10
45	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	10
46	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	10
47	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	100
48	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	5
49	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	75
50	FITA CREPE 19MM X 50M	UN	25
51	ENVELOPE CARTA	CAIXA	100

Memória de Cálculo (Justificativa):

A secretaria municipal de administração, políticas sociais e desenvolvimento sustentável, vem registrar preços para a aquisição futura e parcelada de material de escritório, com a finalidade de fornecer materiais para uso dos servidores em suas atividades administrativas dentro de cada departamento.

A utilização desses materiais visa atender às atividades diárias administrativas, sendo de suma importância para o melhor desenvolvimento dos trabalhos, atendendo à sede da prefeitura municipal, gabinete do prefeito, secretaria de fazenda, controladoria, procuradoria geral do município, recursos humanos, e terminal rodoviário.

Para que a demanda atual seja bem assistida, alguns materiais serão adquiridos em maior quantidade, tendo em vista o aumento expressivo de funcionários.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo IV).

Série Histórica:

Item	UNIDADE	2022	2023	2024	2025
CAPA EM PVC	UN	1500	1500	1500	200
CAPA EM PVC – INCOLOR	UN	-	-	-	200
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	300	300	300	300
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	100	100	100	50
BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	UN	300	300	300	100
CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	3000	3000	3000	3000
CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	3000	3000	3000	3000
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	100	100	100	50
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	50	50	50	5
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	40	40	40	5
CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	300	300	300	300
CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	-	-	-	30
CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	-	-	-	30
CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	50	50	50	30
CORRETIVO LIQUIDO	UN	100	100	100	100
ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	-	-	-	60
EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	UN	-	-	-	150
FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12MM X 30M	UN	-	-	-	50
FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	-	-	-	200

GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	-	-	-	10
GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	150	150	150	500
LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	20	20	20	20
PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	150	150	150	150
PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	50	50	50	50
TESOURA GRANDE	UN	-	-	-	100
UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	240	240	240	100
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	-	-	-	20
BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	200	200	200	200
RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	-	-	-	200
PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	600	600	600	600
PASTA SUSPENSÃO EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	2	2	2	100
COLA BRANCA 1.000 GR	UN	50	50	50	50
TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	200	200	200	200
TINTA PARA CARIMBO - COR PRETO	UN	50	50	50	50
PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	-	-	-	30
PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	-	-	-	30
PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	-	-	-	100
GRAMPEADOR ALICATE – 26/6	UN	150	150	150	200
CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100	100	100	100
ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	50	50	50	100
ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	-	-	-	50
ESTILETE LARGO	UN	100	100	100	100
COLA BRANCA 90GR	UN	200	200	200	50

PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	-	-	-	10
PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	-	-	-	10
PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	-	-	-	10
PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	-	-	-	100
PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	-	-	-	5
BOBINA TÉRMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	100	100	100	75
FITA CREPE 19MM X 50M	UN	-	-	-	25
ENVELOPE CARTA	CAIXA	10000 und	10000 und	10000 und	100

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	20
2	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	50
3	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	12
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	2
5	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	10
6	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	10
7	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	10
8	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	10
9	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	10

10	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	20
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	50
12	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	35
13	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	10
14	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	30
15	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	30
16	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	50
17	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	4
18	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	20
19	PASTA AZ EM PVC	UN	250
20	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	10
21	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	10
22	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	20
23	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	20
24	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	10
25	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	10
26	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	10
27	COLA BRANCA 90GR	UN	20
28	FITA CREPE 19MM X 50M	UN	200
29	GRAMPO TRILHO 80MM	CAIXA	10

Memória de Cálculo (Justificativa):

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desempenha funções essenciais relacionadas à infraestrutura urbana, manutenção de vias públicas, limpeza urbana, conservação de praças e jardins, obras civis, entre outras atividades fundamentais ao bom funcionamento do município.

Para garantir a eficiência e continuidade das atividades administrativas e operacionais da SMOSU, é imprescindível a disponibilidade contínua de materiais de escritório, tais como papel, canetas, pastas,

grampeadores, entre outros insumos. Esses materiais são indispensáveis para a elaboração de relatórios, emissão de documentos, controle de processos internos e demais procedimentos administrativos que dão suporte às ações de campo e ao atendimento à população.

Dessa forma, a aquisição destes materiais através de Registro de Preços justifica-se pela necessidade contínua de suprimentos essenciais ao funcionamento administrativo da Secretaria, pela busca por economicidade e eficiência nos gastos públicos e pela otimização dos processos licitatórios, assegurando a manutenção dos serviços prestados à população com qualidade e regularidade.

Informamos que os itens almofada para carimbo, caixa arquivo morto, caneta esferográfica vermelha, caneta marca texto, clips galvanizado, fita adesiva, borracha, régua, tinta para carimbo, pincel marcador, envelope kraft, cola branca e grampo trilho não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos, portanto não há série histórica.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo V).

Série Histórica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	2020	2021	2022	2023	2024
01	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	06	-0-
02	FITA CREPE COR BRANCA APROX. 25 MM X 50 M	UN	-0-	-0-	-0-	60	170
03	GRAMPEADOR TIPO ALICATE	UN	-0-	-0-	-0-	14	-0-
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6	CX	-0-	-0-	-0-	34	-0-
05	LÁPIS PRETO Nº 2, CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	25
06	PAPEL A4, BRANCO ALCALINO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS	CX	15	35	-0-	20	18
07	PASTA AZ	UN	70	-0-	-0-	150	-0-
08	PASTA CLASSIFICADORA, CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	03	-0-
09	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADOS, GRAMATURA MÍNIMA 305 G/M2	UN	-0-	-0-	-0-	130	-0-

Secretaria Municipal de Saúde

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	CAIXA	100
2	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	1000
3	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	600
4	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	600
5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	400
6	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	400
7	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	3000
8	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	3000
9	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	300
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	100
11	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	200
12	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	500
13	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	400
14	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	400
15	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	400
16	CORRETIVO LIQUIDO	UN	200
17	LAPIS DE COR	CAIXA	100
18	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	60
19	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	600

20	FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12MM X 30M	UN	200
21	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	1000
22	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	CAIXA	10
23	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM	CAIXA	10
24	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	50
25	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	2000
26	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	110
27	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	10
28	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR	PACOTE	100
29	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN	300
30	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	100
31	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	600
32	TESOURA GRANDE	UN	400
33	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	100
34	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	300
35	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	100
36	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	1000
37	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	400
38	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA	3000
39	APONTADOR 02 FUROS	UN	200
40	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	300
41	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	50

42	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	300
43	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	500
44	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	500
45	PASTA AZ EM PVC	UN	200
46	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	200
47	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR AZUL	UN	1000
48	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	UN	1000
49	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	50
50	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	50
51	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	1000
52	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	600
53	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	505
54	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	105
55	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	105
56	ESTILETE ESTREITO	UN	50
57	ESTILETE LARGO	UN	600
58	COLA BRANCA 90GR	UN	750
59	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24	CAIXA	100
60	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	100
61	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	100
62	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	100
63	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	100
64	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	300

65	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	UN	300
66	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	100
67	PASTA POLIONDA MÉDIA	UN	500
68	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	50
69	FITA CREPE 19MM X 50M	UN	500
70	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA	ROLO	600
71	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA	ROLO	410

Memória de Cálculo (Justificativa):

Considerando que a aquisição dos materiais de escritório didático-pedagógicos é essencial para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a eficiência dos processos burocráticos, gerenciais e de planejamento, é fundamental para o funcionamento ordenado da gestão em saúde, refletindo diretamente na organização dos serviços e no atendimento à população.

A motivação para a aquisição destes materiais decorre da necessidade de manter os setores administrativos da saúde municipal estruturados, com condições adequadas para a realização de atividades como elaboração de documentos, relatórios, planilhas, planejamentos, arquivamento de registros, organização de processos e apoio às ações técnicas, que demandam o uso constante de itens como papéis, canetas, pastas, quadros, marcadores, material de escritório e organização documental.

O uso contínuo destes materiais, embora imprescindível, acarreta desgaste e consumo frequente, o que torna necessária sua reposição periódica para evitar paralisação ou prejuízo à execução das atividades administrativas. a ausência de itens básicos de escritório comprometeria a agilidade, a qualidade e a eficiência dos serviços internos, impactando indiretamente na prestação de serviços à população.

Portanto, a aquisição destes materiais não representa apenas uma necessidade operacional, mas uma condição essencial para o pleno funcionamento da máquina pública no âmbito da saúde, assegurando uma gestão eficaz, transparente, bem estruturada e comprometida com a qualidade do serviço público prestado à comunidade.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo VI).

Série Histórica:

ITEM	CÓDIGO ATUAL	CÓDIGO ANTERIOR	DESCRIÇÃO	UNIDADE	2021	2022	2023	2024
1	48846	43824 - 34802 - 15923	ALMOFADA PARA CARIMBO COR AZUL	UNIDADE	40	0	100	100
2	48847	34828 - 43854 - 11277	ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA	UNIDADE	40	0	100	100
3	53743		BOBINA TÉRMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	0	0	15	0

4	64141	48325	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UNIDADE	48	84	0	50
5	46433	48850	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	UNIDADE	120	0	0	0
6	75037	48851	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4	UNIDADE	40	130	25	0
7	74991		CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	UNIDADE	0	0	0	0
8	48852	11520 - 34700	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UNIDADE	0	650	500	1000
9	48853	34699	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UNIDADE	0	550	800	1000
10	60403	34702- 11529 - 48855	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL COM 50 UNIDADES	CAIXA	15	0	68	105
11	60404	43827 - 34703 - 48857	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR PRETA COM 50 UNIDADES	CAIXA	0	0	50	0
12	60405	48856	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR VERMELHA COM 50 UNIDADES	CAIXA	5	5	50	0
13	48858	34704 - 11541- 43828	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	15	45	100	100
14	48866		CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	20	30	0	0
15	53774		CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	0	40	0	0
16	48867	34803	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	0	0	0	0
17	75000	11627 - 34804-48326	COLA BRANCA 90 GR	UNIDADE	150	0	260	0
18	48327	11629 - 34826	COLA BRANCA 1000 GR	UNIDADE	10	0	25	30
19	48869	34808	CORRETIVO LIQUIDO	UNIDADE	48	36	100	125

20	48870	35599 - 11662	ELÁSTICO DE BORRACHA	PACOTE	10	0	10	80
21	74992	48872	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350 MM	CAIXA	0	100	0	0
22	74993	48328	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	4	12	0	0
23	74994	48329	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	0	0	100	200
24	74999	48873	ESTILETE LARGO	UNIDADE	0	0	100	50
25	48876	35606	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	UNIDADE	0	60	48	0
26	48880	35562 - 34831- 43856	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE	UNIDADE	300	200	500	0
27	48878		FITA ADESIVA PEQUENA APROX.: 12MM X 30M	UNIDADE	0	0	0	0
28	75053	48911	FITA CREPE 19MMX 50M	UNIDADE	140	250	0	0
29	55507	48331	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UNIDADE	80	60	0	0
30	48884		GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UNIDADE	0	0	10	0
31	74990	54416-48885	GRAMPEADOR ALICATE 26/6	UNIDADE	50	0	151	0
32	60406	11986 - 34706- 43837 - 48888	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6	CAIXA	100	120	500	400
33	60407	48889	LÁPIS PRETO 2 B	CAIXA	4	10	0	20
34	48611		LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UNIDADE	35	0	0	100
35	48914		LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UNIDADE	0	50	15	0
36	48896	35941	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PACOTE	0	0	26	0
37	47022	43823- 32566 - 35550 - 61039	PAPEL, FORMATO A4 CAIXA COM 10 PACOTES	CAIXA	137	0	150	430
38	75038	48831	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	15	0	0	0
39	48897		PASTA AZ EM PVC	UNIDADE	0	0	15	0

40	48898		PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICO	UNIDADE	30	0	21	0
41	48899		PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1	0	0	0
42	75039	46438	PASTA POLIONDA MÉDIA	UNIDADE	70	0	50	0
43	48900		PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	20	50	5	0
44	48608		PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UNIDADE	0	2000	0	0
45	47424	12191-43836 - 48610-61040	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	13	0	90	125
46	75036		PERFURADOR DE PAPEL PARA 60 FOLHAS	UNIDADE	0	0	0	0
47	48902		PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UNIDADE	0	0	40	0
48	75002		PINCEL ATÔMICO-COR AZUL	CAIXA	0	0	0	0
49	75003		PINCEL ATÔMICO-COR PRETA	CAIXA	0	0	0	0
50	75004		PINCEL ATÔMICO-COR VERMELHA	CAIXA	0	0	0	0
51	74987		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	0	0	0	0
52	74988		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	0	0	0	0
53	74989		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	0	0	0	0
54	48903		PINCEL P/ RETROPROJETOR - COR AZUL	UNIDADE	0	130	0	0
55	48904		PINCEL P/ RETROPROJETOR - COR PRETO	UNIDADE	72	120	0	0

56	48906		PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UNIDADE	50	0	0	0
57	54704		RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UNIDADE	0	0	0	0
58	48909	35595	TESOURA GRANDE	UNIDADE	30	40	22	0
59	48336		TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UNIDADE	24	48	0	0
60	48337		TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UNIDADE	12	48	10	0
61	48910	11754 - 35605	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UNIDADE	20	0	72	0

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, § 1º, INCISO V DA LEI nº 14.133/2021)

1ª solução: Fornecimento dos itens por pregão com registro de preços

Vantagens: A utilização do Pregão Eletrônico, modalidade que já promove ampla competitividade entre os fornecedores, aliada ao Sistema de Registro de Preços (SRP), permite que a Administração consolide a demanda de diversas secretarias em um único processo licitatório, otimizando recursos e procedimentos. O SRP possibilita contratações futuras conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de aquisição imediata, o que contribui para um planejamento orçamentário mais eficiente, pois o comprometimento financeiro só ocorre no momento da efetiva contratação. Além disso, ao centralizar a licitação e registrar os preços previamente, a Administração reduz os custos operacionais com novos processos licitatórios, podendo alcançar, indiretamente, condições comerciais mais vantajosas devido à compra em maior escala.

Desvantagens: Apesar das vantagens logísticas, o SRP não garante o fornecimento dos itens registrados, pois a contratação depende da aceitação do fornecedor no momento da solicitação. Caso o fornecedor registrado não tenha capacidade de atender à demanda nas condições previstas, pode haver risco de desabastecimento.

2ª solução: Adesão a ata de registro de preços de outro órgão municipal

Vantagens: A adesão permite que o órgão realize a contratação de forma mais ágil, já que os trâmites da licitação já foram concluídos pelo órgão que gerenciou a ata original.

Desvantagens: Logística do detentor da ata; limitação aos produtos já definidos em ata; vinculação do orçamento; vícios do processo podem comprometer a licitude do procedimento de adesão. Se a ata original não foi bem planejada ou executada, o órgão que adere pode enfrentar problemas de qualidade ou fornecimento inadequado. A adesão pode estar sujeita a limites de quantitativos previstos na ata original, o que pode não atender plenamente à demanda do órgão aderente.

3ª solução: Fornecimento dos itens por Dispensa de licitação

Vantagens: A dispensa de licitação permite que a administração pública adquira bens ou serviços de forma imediata, o que é crucial em situações de emergência ou urgência. A dispensa de licitação permite maior flexibilidade na contratação, especialmente em situações onde a licitação seria inviável ou desnecessária, como em casos de pequeno valor.

Desvantagens: A dispensa de licitação pode levantar suspeitas de favorecimento ou falta de transparência na contratação, já que não há concorrência pública que geralmente garante a igualdade de oportunidades para os potenciais fornecedores. Sem o processo competitivo da licitação, os preços de aquisição dos produtos podem ser mais altos do que os praticados no mercado. Isso acontece porque não há pressão competitiva para manter os preços baixos. A dispensa pode limitar o número de fornecedores disponíveis, o que pode levar a problemas de abastecimento ou qualidade se o fornecedor selecionado não atender adequadamente às expectativas.

Após uma análise do mercado, concluiu-se que a melhor abordagem é realizar uma licitação própria. Essa escolha aumenta o número de fornecedores participantes, possibilitando a obtenção de melhores condições de preço e qualidade para a administração.

Justificativa Técnica e Econômica da Modalidade de Contratação:

A escolha da modalidade Pregão, realizada por meio do sistema de Registro de Preços, está fundamentada em critérios técnicos, econômicos e legais que visam assegurar a eficiência, transparência e economicidade do processo de aquisição.

O Pregão é uma modalidade de licitação que adota procedimentos simplificados e ágeis, reduzindo a burocracia e acelerando o processo de contratação, o que é crucial para atender às necessidades imediatas das unidades. Além disso, favorece a ampliação da competitividade entre os fornecedores, aumentando as chances de obter propostas mais vantajosas em termos de preço e qualidade.

O sistema de Registro de Preços permite ao município adquirir conforme a demanda, evitando a necessidade de grandes estoques e reduzindo o risco de obsolescência dos produtos. Essa flexibilidade facilita o planejamento e o controle das aquisições ao longo do período de vigência da ata. Ademais, o Pregão, realizado de forma eletrônica, assegura a transparência do processo licitatório, com todas as etapas sendo registradas e acompanhadas em tempo real. Isso facilita o controle e a fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade. A modalidade de Pregão adota critérios objetivos para a seleção da proposta vencedora, baseando-se no menor preço ou na melhor combinação de preço e qualidade, assegurando a imparcialidade na escolha do fornecedor.

A escolha do Pregão por meio do Registro de Preços está em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que prevê essa modalidade como uma forma adequada e eficiente para a contratação de bens e serviços comuns. A nova lei reforça a importância da transparência, competitividade e economicidade nas contratações públicas, princípios que são plenamente atendidos pelo Pregão e pelo Registro de Preços.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, § 1º, INCISO VI DA LEI nº 14.133/2021)

No que tange ao levantamento dos custos financeiros da solução, cumpre esclarecer que os valores apresentados neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) possuem natureza estimativa, visando exclusivamente aferir a viabilidade econômica da contratação, em cumprimento ao disposto no Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se que tal levantamento não se confunde com a pesquisa de preços formal disciplinada no Art. 23 da referida Lei. A pesquisa de preços definitiva, destinada a estabelecer o valor estimado do processo licitatório ou o preço máximo aceitável, será realizada em momento posterior, após a finalização do Termo de Referência (TR), quando as especificações do objeto estiverem plenamente definidas e consolidadas.

Dessa forma, evita-se o retrabalho administrativo e garante-se que a pesquisa de mercado (Art. 23) reflita com exatidão as exigências técnicas estipuladas no TR, assegurando a justa composição do preço de referência.

Referente à pesquisa de preços para a elaboração do ETP, podemos citar o professor Joel de Menezes Niebuhr (2022, p. 486):

“Faz-se um orçamento preliminar quando do ETP, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica”.

Colocado isso, o valor estimado orçado é **R\$ 4.587.439,15 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quinze centavos)**. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade econômica. Nessa etapa, a pesquisa de preços não vai servir ainda como o orçamento estimativo da futura contratação.

Os preços de referência para esta contratação foram determinados com base em pesquisa de preço com fornecedor no mercado de empresa privada (Copiadora Fenix LTDA - CNPJ: 03.273.746/0001-67). Assim, segue Tabela com valores unitários:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	104	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	R\$ 49,95	R\$ 5.194,80
2	2300	UN	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO - TRANSPARENTE COM HASTE PLÁSTICA	R\$ 6,55	R\$ 15.065,00
3	1200	UN	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	R\$ 27,95	R\$ 33.540,00
4	1154	UN	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS - COM PAUTA, NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA, SEM MARGENS	R\$ 29,90	R\$ 34.504,60
5	2450	UN	CAPA EM PVC - COR AZUL	R\$ 0,70	R\$ 1.715,00
6	2450	UN	CAPA EM PVC - INCOLOR	R\$ 0,70	R\$ 1.715,00
7	400	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	R\$ 72,00	R\$ 28.800,00
8	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	R\$ 78,00	R\$ 23.400,00
9	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	R\$ 86,00	R\$ 25.800,00
10	1026	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	R\$ 11,95	R\$ 12.260,70
11	656	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	R\$ 11,95	R\$ 7.839,20

12	100	UN	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	R\$ 2,95	R\$ 295,00
13	7200	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	R\$ 10,75	R\$ 77.400,00
14	7650	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	R\$ 6,90	R\$ 45.885,00
15	727	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	R\$ 75,00	R\$ 54.525,00
16	470	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	R\$ 75,00	R\$ 46.500,00
17	472	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	R\$ 75,00	R\$ 35.400,00
18	1235	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	R\$ 67,20	R\$ 82.992,00
19	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	R\$ 15,95	R\$ 12.122,00
20	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	R\$ 15,95	R\$ 12.122,00
21	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	R\$ 15,95	R\$ 12.122,00
22	815	UN	CORRETIVO LIQUIDO	R\$ 3,75	R\$ 3.056,25
23	2525	CAIXA	LAPIS DE COR - (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS	R\$ 13,50	R\$ 34.087,50
24	180	PACOTE	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	R\$ 36,00	R\$ 6.480,00
25	1610	UN	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	R\$ 3,25	R\$ 5.232,50

26	2080	UN	FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12MM X 30M	R\$ 1,75	R\$ 3.640,00
27	3070	UN	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	R\$ 6,50	R\$ 19.955,00
28	40	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	R\$ 71,40	R\$ 2.856,00
29	10	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM	R\$ 71,40	R\$ 714,00
30	92	UN	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	R\$ 179,00	R\$ 16.468,00
31	2985	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	R\$ 8,95	R\$ 25.820,75
32	271	CAIXA	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	R\$ 115,20	R\$ 31.219,20
33	30	CAIXA	LAPISEIRA 0,5MM	R\$ 131,40	R\$ 3.942,00
34	700	PACOTE	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	R\$ 14,50	R\$ 10.150,00
35	500	UN	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	R\$ 26,95	R\$ 13.475,00
36	1270	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA	R\$ 362,50	R\$ 460.375,00
37	1670	UN	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	R\$ 35,95	R\$ 60.385,50
38	1520	UN	TESOURA GRANDE	R\$ 13,95	R\$ 21.204,00
39	310	UN	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	R\$ 4,50	R\$ 1.395,00
40	455	UN	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	R\$ 13,95	R\$ 6.347,25
41	620	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	R\$ 28,50	R\$ 17.670,00

42	3180	UN	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	R\$ 2,95	R\$ 9.381,00
43	1370	UN	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	R\$ 2,95	R\$ 4.041,50
44	4550	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	R\$ 369,50	R\$ 1.681.225,00
45	510	UN	APONTADOR 02 FUROS	R\$ 2,95	R\$ 1.504,50
46	910	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	R\$ 187,50	R\$ 170.625,00
47	570	UN	COLA BRANCA 1.000 GR	R\$ 27,95	R\$ 15.931,50
48	1300	UN	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	R\$ 13,30	R\$ 17.290,00
49	976	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	R\$ 5,25	R\$ 5.124,00
50	756	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	R\$ 5,25	R\$ 3.969,00
51	70	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	R\$ 13,20	R\$ 924,00
52	140	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	R\$ 13,20	R\$ 1.848,00
53	1500	UN	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
54	900	UN	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO	R\$ 27,95	R\$ 25.155,00
55	410	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	R\$ 26,95	R\$ 11.049,50
56	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL	R\$ 4,95	R\$ 5.940,00
57	1200	UN	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	R\$ 4,95	R\$ 5.940,00

58	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	R\$ 419,40	R\$ 50.328,00
59	110	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	R\$ 419,40	R\$ 46.134,00
60	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	R\$ 419,40	R\$ 50.328,00
61	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	R\$ 150,00	R\$ 31.500,00
62	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	R\$ 150,00	R\$ 31.500,00
63	105	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	R\$ 150,00	R\$ 15.750,00
64	260	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	R\$ 81,00	R\$ 21.060,00
65	570	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	R\$ 81,00	R\$ 46.170,00
66	320	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	R\$ 81,00	R\$ 25.920,00
67	1960	UN	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6 - GRAMPEADOR TIPO ALICATE	R\$ 78,50	R\$ 153.860,00

68	930	UN	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	R\$ 38,95	R\$ 36.223,50
69	900	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	R\$ 187,50	R\$ 168.750,00
70	515	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	R\$ 112,50	R\$ 57.937,50
71	565	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	R\$ 110,00	R\$ 62.150,00
72	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM	R\$ 237,50	R\$ 71.250,00
73	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00
74	310	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	R\$ 250,00	R\$ 77.500,00
75	170	UN	ESTILETE ESTREITO	R\$ 2,25	R\$ 382,50
76	1220	UN	ESTILETE LARGO	R\$ 2,95	R\$ 3.599,00
77	1690	UN	COLA BRANCA 90GR	R\$ 3,75	R\$ 6.337,50
78	100	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24	R\$ 41,00	R\$ 4.100,00
79	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	R\$ 90,00	R\$ 23.400,00
80	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	R\$ 90,00	R\$ 23.400,00
81	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	R\$ 90,00	R\$ 23.400,00
82	230	UN	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	R\$ 129,95	R\$ 29.888,50

83	750	UN	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	R\$ 10,95	R\$ 8.212,50
84	300	UN	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	R\$ 10,75	R\$ 3.225,00
85	305	ROLO	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	R\$ 60,00	R\$ 18.300,00
86	700	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA	R\$ 6,95	R\$ 4.865,00
87	125	CAIXA	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	R\$ 208,50	R\$ 26.062,50
88	1125	UN	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA	R\$ 8,90	R\$ 10.012,50
89	200	CAIXA	ENVELOPE CARTA	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
90	2300	UN	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	R\$ 3,95	R\$ 9.085,00
91	10	CAIXA	GRAMPO TRILHO 80MM	R\$ 15,00	R\$ 150,00
92	600	ROLO	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA	R\$ 70,35	R\$ 42.212,40
93	410	ROLO	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA	R\$ 15,00	R\$ 6.150,00
94	80	PACOTE	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
95	3000	UN	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA	R\$ 2,00	R\$ 6.000,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, INCISO VII DA LEI nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM sendo sugerido utilizar o modo de disputa ABERTO-FECHADO combinação dos modos de disputa, conforme estabelecido nos artigos 24 e 25 do Decreto nº 5.710 de 28 de dezembro de 2023.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público.

Ao escolher essa abordagem, é possível suprir as necessidades das unidades administrativas do Município de Curvelo/MG, otimizar os recursos financeiros disponíveis e a economicidade. Essa decisão requer uma gestão ativa por parte da administração, mas oferece maior controle e flexibilidade na seleção e utilização dos gêneros alimentícios, resultando em benefícios a curto e médio prazo para a administração como um todo.

Por fim, cabe salientar que o objeto enquadra-se como comum, sendo facilmente encontrado no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não sendo considerados bens de luxo, uma vez que não atendem ao disposto no artigo 2º, §1º, inciso I do Decreto 5.699, de 26 de dezembro de 2023.

O fornecedor contratado deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

A contratada se responsabiliza 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 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI nº 14.133/2021)

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado?

Sim, é divisível e parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

Sugere-se o parcelamento do objeto, uma vez que consideramos economicamente viável a aquisição dos itens, levando em consideração a quantidade solicitada, o prazo, quantidade mínima, local de entrega, a logística do recebimento e distribuição dos objetos.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, § 1º, INCISO IX DA LEI nº 14.133/2021)**a) Qual o resultado econômico a ser alcançado?**

O resultado econômico esperado é a obtenção de itens que ofereçam o melhor custo-benefício possível e padrão de qualidade aceitável, conforme Termo de Referência. Além do mais, a expectativa é de se obter uma economia nos preços estimados pela administração em face do aumento competitividade e da ampliação do mercado de disputa entre os fornecedores.

A economia da contratação desses itens alcança toda a Administração, no sentido de subsidiar os produtos para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, demonstrando o compromisso da administração pública municipal com a saúde e bem-estar da população em geral.

b) Foi avaliado o aproveitamento dos recursos humanos?

Sim, foi avaliado o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. A fiscalização e gestão de contrato proveniente desta aquisição será executada pelos servidores da Prefeitura Municipal de Curvelo, o que maximiza

o aproveitamento da mão de obra própria e reduz a necessidade de contratação de serviços externos. O que resulta em uma economia adicional para o município, e se valoriza a carreira e os servidores responsáveis.

c) Foi avaliado o aproveitamento dos materiais disponíveis?

Não há materiais o suficiente (baixo nível de estoque) para aproveitamento, no qual a inexistência desses recursos reforça a necessidade dessa contratação.

d) Foi avaliado o aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis?

Sim, o aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis foram considerados. Foi evidenciado neste Estudo Técnico Preliminar a previsão orçamentária e a existência de recursos financeiros suficientes para essa contratação.

Destaca-se que a decisão de contratação está de acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme disposto no item 2 do presente ETP.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, § 1º, INCISO X DA LEI nº 14.133/2021)

Tenho um servidor capaz de fiscalizar e realizar a gestão deste contrato?

Sim, cada secretaria possui um servidor responsável pela fiscalização e gestão do contrato.

Vou precisar contratar alguém ou alguma empresa para fiscalizar e realizar a gestão?

Não se aplica. Não há necessidade de contratar alguém ou alguma empresa para fiscalizar e realizar a gestão deste contrato, conforme justificado no item anterior.

Vou precisar realizar alguma adaptação ao ambiente?

Não se aplica. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações ao ambiente para a solução a ser contratada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, INCISO XI DA LEI nº 14.133/2021)

Existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda?

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, § 1º, INCISO XII DA LEI nº 14.133/2021)

Essa contratação gera algum impacto ambiental?

Não, não há para o objeto do contrato possibilidades de impactos ambientais, o que descarta medidas mitigadoras ou necessidades de medidas, e nem mesmo logística reversa para caso desfazimento e reciclagem de bens e refugos, ou seja, referente ao objeto do contrato isso não é aplicável.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI nº 14.133/2021)

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal

de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado.

14 - ANEXOS:

- Anexo I - Memorial de Cálculo com Justificativa - SME
- Anexo II - Memorial de Cálculo com Justificativa - SMCDLT
- Anexo III - Memorial de Cálculo com Justificativa - SMAS
- Anexo IV - Memorial de Cálculo com Justificativa - SECADM
- Anexo V - Memorial de Cálculo com Justificativa - SMOSU
- Anexo VI - Memorial de Cálculo com Justificativa - SMS

14 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Kaike Gabriel Araújo da Silva

Chefe de Setor

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Alessandro Gomes Soares

Secretário Municipal de Educação

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretário Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Ivene Moura Pacheco Silva

Secretária Municipal de Assistência Social

Flávia Guimarães Silva

Secretária Municipal de Administração

Valério Diniz Mourthé
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Raphael Dumont Shlegel
Secretario Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Kaike Gabriel Araújo da Silva**, **Chefe de Setor**, em 02/04/2026, às 08:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares**, **Secretário Municipal**, em 02/04/2026, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco**, **Secretária Municipal**, em 02/04/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel**, **Secretário Municipal**, em 02/04/2026, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva**, **Secretária Municipal**, em 02/04/2026, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos**, **Secretário Municipal**, em 06/04/2026, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valério Diniz Mourthe**, **Secretário Municipal**, em 06/04/2026, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0125663** e o código CRC **86DC05F9**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Educação

MEMORIAL CALCULO / MEDIA / MARGEM FINAL PARA AQUISIÇÃO

Descrição Técnica	Unidade	Consumo 2020	Consumo 2021	Consumo 2022	Consumo 2023	Consumo 2024	Consumo 2025	Consumo médio/mês	Quantitativo p/ 12 meses	AQUISIÇÃO PARA 2026	Justificativa
PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN							0	00	100	justifica-se pela necessidade de organização, armazenamento e preservação adequada de documentos físicos das unidades.
PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	20						0	03	100	Justifica-se pela necessidade armazenamento adequada de documentos físicos da unidade.
LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN							0	00	250	justifica-se pela necessidade de registro formal e contínuo das reuniões, deliberações e atos oficiais da unidade e estávamos com estoque zerado.
CAPA EM PVC - COR AZUL	UN				550			8	92	250	justifica-se pela necessidade de proteção, organização e padronização de documentos e processos administrativos.
CAPA EM PVC - INCOLOR	UN							0	00	250	justifica-se pela necessidade de proteção, organização e padronização de documentos e processos administrativos.
ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE				60			1	10	200	A aquisição da espiral de 14mm visa atender à demanda média de relatórios e apostilas da unidade.
ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE							0	00	100	A aquisição da espiral de 50mm visa atender à demanda média de relatórios e apostilas da unidade.
ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE							0	00	100	A aquisição da espiral de 33mm visa atender à demanda média de relatórios e apostilas da unidade.
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	30						0	05	100	A aquisição de almofadas para carimbo na cor azul justifica-se pela necessidade de diferenciar assinaturas e carimbos originais de cópias
CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	300				500	500	18	217	500	A aquisição de caixas de arquivo morto justifica-se pela necessidade de organizar o fluxo de documentos passivos, que já cumpriram sua fase corrente, mas que devem ser mantidos por obrigatoriedade legal. O uso do tamanho grande permite a padronização no armazenamento em estantes ou depósitos, otimizando o espaço físico.

CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN							0	00	200	A aquisição de caixas de arquivo morto justifica-se pela necessidade de organizar o fluxo de documentos passivos, que já cumpriram sua fase corrente, mas que devem ser mantidos por obrigatoriedade legal.
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	100				50	50	3	33	100	A aquisição de canetas esferográficas na cor azul justifica-se por tratar-se de item de consumo essencial e indispensável para a execução das rotinas administrativas diárias.
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	100						1	17	100	A aquisição de canetas esferográficas na cor preta justifica-se por tratar-se de item de consumo essencial e indispensável para a execução das rotinas administrativas diárias.
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	100						1	17	50	A aquisição de canetas esferográficas na cor vermelha justifica-se pela necessidade de realizar correções, anotações de destaque e revisões em documentos e processos.
CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	50						1	08	100	O quantitativo solicitado fundamenta-se no alto índice de rotatividade deste insumo nas unidades administrativas.
CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	100					100	3	33	100	O quantitativo de clips
CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	100					100	3	33	100	O quantitativo de clips fundamenta-se na versatilidade do insumo para a gestão de fluxos de documentos em diversos setores
CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA							0	00	100	O quantitativo de clips fundamenta-se na versatilidade do insumo para a gestão de fluxos de documentos em diversos setores
CORRETIVO LIQUIDO	UN							0	00	100	O quantitativo fundamenta-se na necessidade de abastecimento dos diversos setores da unidade, considerando o histórico de consumo e a vida útil do produto.
FITA ADESIVA, PEQUENA	UN							0	00	1000	Atender as demandas administrativas de rotina.
FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	400				1000	1000	33	400	1000	Atender as demandas administrativas de rotina
GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN				30			0	05	30	Justifica-se a quantidade solicitada visando atender aos setores que possuem alta demanda de montagem de volumes documentais
GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	100				100		3	33	70	Atender as demandas administrativas de rotina

LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA						375		5	63	100	Atender as demandas dos departamentos
PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4	PACOTE	300				200			7	83	500	A aquisição de papel tipo Vergê Branco justifica-se pela necessidade de conferir maior sobriedade e formalidade a documentos especiais, tais como certificados, diplomas, convites oficiais, papéis timbrados de diretoria e termos de posse
PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN						200		3	33	200	Justifica-se a quantidade solicitada para atender à demanda de proteção de documentos que sofrem manuseio constante.
PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA								0	00	1000	O quantitativo fundamenta-se na alta demanda diária por recipientes de organização
TESOURA GRANDE	UN	25				100			2	21	400	Item de grande utilidade nas secretarias escolares
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA								0	00	500	Atender as demandas administrativas de rotina
RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN								0	00	100	Justifica-se a quantidade solicitada para atender à demanda das secretarias escolares.
PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA						1301		18	217	250	Atender as demandas administrativas de rotina
APONTADOR 02 FUROS	UN							7000	97	1167	100	Justifica-se a quantidade solicitada para atender à demanda das secretarias escolares.
COLA BRANCA 1.000 GR	UN								0	00	250	Justifica-se a quantidade solicitada para atender à demanda das secretarias escolares.
FITA DUPLA FACE 19MM X 20M	UN	450							6	75	500	Insumo indispensável para atividades administrativas e operacionais que exigem a união de superfícies de forma limpa, rápida e invisível.
TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN							100	1	17	100	Item essencial para a autenticação e validação de documentos físicos, processos e correspondências.

TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	20						0	03	50	Item essencial para a autenticação e validação de documentos físicos, processos e correspondências.
APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UN	90			250			5	57	1500	Fundamental para manter a vida útil e a integridade do quadro branco. Garante a remoção instantânea da escrita.
PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO	UN							0	00	200	justifica-se pela necessidade de organização, armazenamento e preservação adequada de documentos físicos das unidades.
PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA							0	00	100	Item de grande utilidade nas secretarias escolares .
PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA							0	00	100	Item de grande utilidade nas secretarias escolares .
PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA							0	00	100	Item utilizado para recarregamento dos pincéis
REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA							0	00	200	Item utilizado para recarregamento dos pincéis
REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA							0	00	200	Item utilizado para recarregamento dos pincéis
REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA							0	00	100	Item utilizado para recarregamento dos pincéis
PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA				250			3	42	250	Item utilizado para recarregamento dos pincéis
PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA				250			3	42	500	Item de grande utilidade nas secretarias escolares .
PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA				250			3	42	250	Item de grande utilidade nas secretarias escolares .
GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	50					300	5	58	500	Item que possui praticidade, foi projetado para ser operado diretamente nas mãos, sem a necessidade de uma superfície de apoio.
CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN							0	00	100	Atender as demandas administrativas de rotina
ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	20						0	03	100	Ideal para o trâmite de documentos que não podem ser dobrados.

ESTILETE LARGO	UN							0	00	300	Atender as demandas administrativas de rotina
COLA BRANCA 90GR	UN					2000		28	333	250	Item de grande utilidade nas secretarias escolares
PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN							0	00	30	Item essencial para setores com grande volume de documentos.
CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN							0	00	150	Item de grande utilidade nas secretarias escolares .
PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	80						1	13	100	Justifica-se pela necessidade de preservação de materiais de uso constante.
PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN							0	00	2000	Item muito utilizada pelos departamentos pois permite o agrupamento de documentos sem a necessidade de furar ou grampear as folhas.
EXTRATOR DE GRAMPO	UN							0	0	250	Essencial em setores que realizam a digitalização frequente de documentos permitindo a remoção rápida de grampos.
A aquisição dos materiais listados é indispensável para a manutenção das atividades rotineiras de todas as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, tais como secretarias escolares e os diversos setores que atuam internamente. A ausência de itens básicos — como papel, grampos, pastas e tintas — compromete o fluxo de trabalho, gerando interrupções no processamento de documentos, na formalização de contratos e no atendimento às demandas internas e externas.											

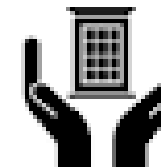
Documento assinado digitalmente



GUSTAVO DOS SANTOS AMARÃES
Data: 13/02/2026 13:51:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO MINAS GERAIS



Secretaria Municipal de Administração Gerência de Gestão Central de Patrimônio

MEMORIAL CALCULO / MEDIA / MARGEM FINAL PARA AQUISIÇÃO

Descrição Técnica	UNIDADE	Consumo 2022	Consumo 2023	Consumo 2024	Consumo 2025	Média por Ano	Quantitativo	AQUISIÇÃO PARA 2026	Justificativa
CAPA EM PVC - COR AZUL - PAR	UN	1500	1500	1500	1500	125	200	200	Para aquisição deste item, identificamos uma redução no quantitativo de encadernações, media de 125 ano nos anos anteriores para esta nova solicitação acrescentamos um 1,60% chegando apenas 200 itens.
CAPA EM PVC - INCOLOR - PARA	UN	1500	1500	1500	1500	125	200	200	
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	300	300	300	300	25	300	300	As almofadas da Cor Azul são mais utilizadas enquanto a Preta tem baixa procura. Mantivemos o quantitativo para Azul e reduzimos pela metade.
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3	UN	100	100	100	100	8,33333333333333	50	50	
BOBINA PARA MÁQUINA DE SON	UN	300	300	300	300	25	100	100	Houve uma Redução de uso deste item. Devido a modernização.
CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRA	UN	3000	3000	3000	3000	250	3000	3000	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRA	UN	3000	3000	3000	3000	250	3000	3000	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR	CAIXA	100	100	100	100	8,33333333333333	50	50	Quantidade acessível a todos departamentos que são supridos pelo Dep de Patrimonio, soma total em unidades 2.500
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR	CAIXA	50	50	50	50	4,16666666666667	5	5	Quantidade total atende a demanda dos Departamentos atendidos em unidades 250
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR	CAIXA	40	40	40	40	3,33333333333333	5	5	Quantidade total atende a demanda dos Departamentos atendidos em unidades 250

CANETA MARCA TEXTO, COR AN	CAIXA	300	300	300	300
CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0 - FA	CAIXA	0	0	0	0
CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0 - FA	CAIXA	0	0	0	0
CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0 - FA	CAIXA	50	50	50	50
CORRETIVO LIQUIDO - A BASE D	UN	100	100	100	100
ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	0	0	0	0
EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ES	UN	0	0	0	0
FITA ADESIVA, PEQUENA - APRO	UN	0	0	0	0
FITA ADESIVA DE EMPACOTAMEI	UN	0	0	0	0
GRAMPEADOR PROFISSIONAL -	UN	0	0	0	0
GRAMPO PARA GRAMPEADOR M	CAIXA	150	150	150	150
LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02 - AF	CAIXA	20	20	20	20
PASTA CLASSIFICADORA - DOBF	CAIXA	150	150	150	150
PRANCHETA EM POLIESTIRENO	UN	50	50	50	50
TESOURA GRANDE - TESOURA M	UN	0	0	0	0
UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	240	240	240	240
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 2	CAIXA	0	0	0	0
BORRACHA BRANCA COM CAPA	UN	200	200	200	200
RÉGUA 30CM TRANSPARENTE -	UN	0	0	0	0

25	300	300	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0	00	30	item não licitado anteriormente.
0	00	30	item não licitado anteriormente.
4,16666666666667	29	30	Quantidade total atende a demanda dos Departamentos
8,33333333333333	100	100	Quantidade total atende a demanda dos Departamentos
0	00	60	item não licitado anteriormente.
0	00	150	item não licitado anteriormente.
0	00	50	item não licitado anteriormente.
0	00	200	item não licitado anteriormente.
0	00	10	item não licitado anteriormente.
12,5	150	500	houve a necessidade de elevar o quantitativo em razão da quantidade de pessoas e novos departamentos e Secretarias.
1,66666666666667	20	20	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
12,5	150	150	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
4,16666666666667	50	50	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0	00	100	item não licitado anteriormente.
20	240	100	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0	00	20	item não licitado anteriormente.
16,6666666666667	200	200	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0	00	200	item não licitado anteriormente.

PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATU	CAIXA	600	600	600	600
PASTA SUSPENSÃO EM PAPEL CA	CAIXA	0	0	0	2
COLA BRANCA 1.000 GR - LÍQUID	UN	50	50	50	50
TINTA PARA CARIMBO - COR AZI	UN	200	200	200	200
TINTA PARA CARIMBO - COR PR	UN	50	50	50	50
PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM -	CAIXA	0	0	0	0
PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM -	CAIXA	0	0	0	0
PERFURADOR DE PAPEL PARA A	UN	0	0	0	0
GRAMPEADOR ALICATE - 26/6 - C	UN	150	150	150	150
CALCULADORA DE MESA - 12 Dí	UN	100	100	100	100
ENVELOPE KRAFT - APROX. 250	CAIXA	50	50	50	50
ENVELOPE KRAFT - APROX. 185	CAIXA	0	0	0	0
ESTILETE LARGO - CORPO EM P	UN	100	100	100	100
COLA BRANCA 90GR - CONTEND	UN	200	200	200	200
PINCEL ATÔMICO - COR AZUL - M	CAIXA	0	0	0	0
PINCEL ATÔMICO - COR PRETA -	CAIXA	0	0	0	0
PINCEL ATÔMICO - COR VERMEL	CAIXA	0	0	0	0
PERFURADOR DE PAPEL 2 FURC	UN	0	0	0	0
PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIP	ROLO	0	0	0	0

50	600	600	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0,0416666666666667	100	100	item não licitado anteriormente.
4,166666666666667	50	50	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
16,66666666666667	200	200	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
4,166666666666667	50	50	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0	00	30	item não licitado anteriormente.
0	00	30	item não licitado anteriormente.
0	00	100	item não licitado anteriormente.
12,5	200	200	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
8,333333333333333	100	100	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
4,166666666666667	50	100	houve a necessidade de elevar o quantitativo em razão da quantidade de pessoas e novos departamentos e Secretarias.
0	00	50	item não licitado anteriormente.
8,333333333333333	100	100	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
16,66666666666667	200	50	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
0	00	10	item não licitado anteriormente.
0	00	10	item não licitado anteriormente.
0	00	10	item não licitado anteriormente.
0	00	100	item não licitado anteriormente.
0	00	5	item não licitado anteriormente.

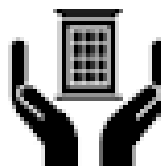
BOBINA TÉRMICA TAMANHO APROX	CAIXA	100	100	100	100	8,33333333333333	75	75	uso constante quantitativo que atende aos departamentos
FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA	UN	0	0	0	0	0	00	25	item não licitado anteriormente.
ENVELOPE CARTA - MEDIDAS APROXIMADAS	CAIXA	10000	10000	10000	10000	833,333333333333	10000	100	Item anteriormente adquirido por unidade, nesta licitação para a ser cotado em caixa.

Justificativa

A secretaria municipal de administração, políticas sociais e desenvolvimento sustentável, vem registrar preços para a aquisição futura e parcelada de material de escritório, com a finalidade de fornecer materiais para uso dos servidores em suas atividades administrativas dentro de cada departamento.

A utilização desses materiais visa atender às atividades diárias administrativas, sendo de suma importância para o melhor desenvolvimento dos trabalhos, atendendo à sede da prefeitura municipal, gabinete do prefeito, secretaria de fazenda, controladoria, procuradoria geral do município, recursos humanos, e terminal rodoviário.

Para que a demanda atual seja bem assistida, alguns materiais serão adquiridos em maior quantidade, tendo em vista o aumento expressivo de funcionários.



Eder Paixão



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

JUSTIFICATIVA MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS

Secretaria Municipal de Assistência Social – Prefeitura Municipal de Curvelo/MG

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E CONTEXTO OPERACIONAL

A presente justificativa respalda a aquisição de materiais de escritório, didáticos e pedagógicos para atender as necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Curvelo/MG.

1.1. Estrutura Administrativa e Unidades Operacionais

A Secretaria Municipal de Assistência Social está organizada em **15 (quinze) unidades operacionais**, todas realizando atendimentos diretos ao público ou atividades administrativas que demandam consumo contínuo de materiais:

UNIDADE	ATIVIDADES PRINCIPAIS
CRAS Bela Vista	Atendimento PAIF, visitas domiciliares, atividades com crianças, acompanhamento de famílias
CRAS Bom Jesus	Atendimento PAIF, visitas domiciliares, atividades com crianças, acompanhamento de famílias
CRAS Ipiranga/Ponte Nova	Atendimento PAIF, visitas domiciliares, atividades com crianças, acompanhamento de famílias
CREAS	PAEFI, atendimento especializado, visitas domiciliares, acompanhamento de famílias
Acolhimento Institucional	Atendimento a crianças 24h, atividades pedagógicas contínuas
Cadastro Único/Bolsa Família	Processamento contínuo de documentação e registros, Atendimento PAIF, visitas domiciliares
Central dos Conselhos	Arquivo volumoso, conferências, reuniões ordinárias e extraordinárias
Conselho Tutelar	Denúncias, investigações, documentação legal
Departamento de Habitação	Programa "Nosso Lar" - milhares de visitas domiciliares
Departamento de Juventude	Atividades com materiais pedagógicos
Direitos Humanos	Campanhas, atividades educativas
Equipe Volante	Atendimento itinerante em campo, visitas domiciliares, atividades com crianças, acompanhamento de famílias
Núcleo de Apoio Social	Processamento contínuo de documentação e registros



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

Programa Criança Feliz	Processamento contínuo de documentação e registros
Administração Central (Secretaria)	Gestão, protocolo, arquivos e processamento contínuo de documentação e registros

2. O PROBLEMA DA DEFASAGEM DE MATERIAIS

2.1. Impacto Crítico na Operação Diária

A defasagem crítica de materiais de consumo afeta significativamente as atividades cotidianas, como por exemplo:

- **Atendimentos diretos prejudicados:** Crianças que acompanham familiares durante atendimentos não encontram materiais pedagógicos (lápiz de cor, papéis) para ocupação adequada, comprometendo a qualidade do atendimento aos adultos;
- **Impossibilidade de registros técnicos:** Falta de papéis, canetas e pastas impede a documentação adequada de atendimentos, violando normas técnicas do SUAS e criando riscos administrativos;
- **Visitas domiciliares sem suporte:** Equipes de campo saem para visitas sem pranchetas, papéis e canetas suficientes, afetando precisão de registros e profissionalismo;
- **Eventos institucionais comprometidos:** Conferências municipais deixam de distribuir materiais educativos por falta de insumos;
- **Desorganização administrativa:** Falta de pastas, capas e caixas de arquivo resulta em desorganização de documentação, criando risco de perda de informações.

2.2. Natureza Consumível dos Materiais

Todos os itens solicitados são materiais de consumo que se esgotam pelo uso:

- Papéis desaparecem nas cópias e registros;
- Canetas secam e deixam de funcionar;
- Lápis são quebrados ou gastos;
- Pastas rasgam ou desgastam;
- Fitas adesivas se esgotam na colagem;
- Clipes e prendedores se perdem ou deformam.

A reposição contínua é absolutamente necessária para manter operações funcionando.

3. POR QUE O HISTÓRICO NÃO REFLETE A DEMANDA ATUAL

3.1. Transformação Estrutural da Secretaria em 2025

O histórico de consumo de materiais referente aos anos anteriores é completamente inadequado para justificar a demanda atual da Secretaria. As razões são fundamentais e estruturais:



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

Mudança de Status Institucional (Lei Municipal nº 3.834/2025)

A Secretaria anteriormente funcionava como: "Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável", vinculada hierarquicamente à Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

Subordinada a uma estrutura administrativa maior, compartilhando recursos, pessoal e infraestrutura, tornou-se Secretaria Municipal de Assistência Social, passou a ter gestão administrativa independente, ganhou responsabilidade integral pela política pública de assistência social no município e estruturou-se como pasta protagonista na execução de políticas sociais.

IMPACTO DIRETO: Uma Subsecretaria subordinada a outra secretaria não consome materiais na mesma proporção que uma Secretaria autônoma com responsabilidades plenas. O histórico anterior é, portanto, radicalmente desproporcionado à situação atual.

Aumento de Colaboradores e Equipes Técnicas

A transformação para Secretaria autônoma resultou em: aumento de servidores e equipes técnicas, contratação de mais assistentes sociais, psicólogos e orientadores, expansão de programas que demandam maior número de profissionais, como exemplo o programa "Nosso Lar" do Departamento de Habitação.

Maior número de profissionais = **maior consumo de materiais de escritório e pedagógicos.**

Inclusão de Novas Atribuições

A Secretaria é responsável por:

- Emissão de carteirinhas de transporte para pessoas com deficiência (antes os materiais para confecção da carteirinha eram "adquiridos" por outra secretaria)
- Coordenação do Programa Nosso Lar (Habitação)
- Organização de conferências municipais em maior escala (maior visibilidades pelas redes atuais e divulgação).
- Campanhas de sensibilização (Outubro Rosa, Novembro Azul, etc.)

Renovação Completa da Infraestrutura Administrativa

Ao se tornar Secretaria autônoma, a pasta precisou: reestruturar protocolo, arquivos e gestão de documentação, padronizar processos administrativos independentes, criar novas rotinas de organização e controle, dentre outros.

Essa reorganização administrativa demanda volume inicial muito maior de materiais para:

- Criação de sistemas de arquivo novo
- **Organização de documentação transferida de outras pastas**
- Estruturação de processos que antes eram terceirizados ou de responsabilidade de outra secretaria.

3.2. Inadequação Matemática do Histórico

Comparação concreta:

O aumento não reflete "excesso de demanda", mas sim a mudança fundamental de:



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- Uma subsecretaria Uma secretaria autônoma
- Pessoal limitado Equipes expandidas e previsão de novas contratações
- Atribuições restritas Portfólio completo de responsabilidades socioassistenciais

O histórico anterior é um reflexo distorcido da realidade atual.

3.3. Impacto da Futura Expansão Prevista

Além da transformação de 2025, existem expansões futuras esperadas, dentre elas:

- Programa Nosso Lar (Habitação): Implementação em 2026 com previsão de milhares de visitas domiciliares, expandindo dramaticamente a demanda por pranchetas, papéis e crachás
- Planejamento de nova unidade CRAS
- Ampliação do Programa Criança Feliz: Atualmente atendendo mais de 600 famílias, com perspectiva de expansão

Usar o histórico anterior para questionar os quantitativos solicitados seria metodologicamente inadequado e tecnicamente indefensável, pois compararia realidades institucionais completamente diferentes.

4. JUSTIFICATIVA MATERIAL POR MATERIAL - quantitativo

4.1. PASTAS E ARQUIVAMENTO

ITENS 01, 02, 11, 12, 39, 46: Pastas Suspensas, Sanfonadas, Caixas de Arquivo e Pasta AZ

Quantidades solicitadas:

- Pasta suspensa polipropileno: 1.200 un
- Pasta sanfonada 12 divisórias: 500 un
- Caixa arquivo morto grande: 400 un
- Caixa arquivo morto tradicional: 400 un
- Pasta cartão marmorizado: 500 cx
- Pasta AZ em PVC: 250 un

Justificativa:

Toda unidade que realiza atendimento gera documentação: prontuários, relatórios técnicos, formulários, registros de acompanhamento. Os CRAS e CREAS realizam dezenas de atendimentos por mês, cada um gerando documentação que deve ser arquivada individualmente e organizada conforme protocolo técnico.

Distribuindo entre 15 unidades e 24 meses:

- Média: ~3-5 pastas por unidade/mês
- Necessidade real: MUITO superior ao aparente

Por quê? Porque além do consumo ordinário, as unidades **realizam ações concentradas de reorganização e limpeza de arquivos, quando a demanda por pastas novas é**



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

exponencialmente maior. A Central dos Conselhos, por exemplo, mantém acervo volumoso e periodicamente precisa reorganizar completamente sua documentação.

Pastas rasgadas, danificadas, com abas desgastadas devem ser substituídas para garantir preservação da documentação

4.2. ENCADERNAÇÃO E PROTEÇÃO

ITENS 04, 05, 06, 07, 08: Capas em PVC (Azul e Incolor), Espirais Plásticas

Quantidades solicitadas:

- Capa PVC azul: 2.000 un
- Capa PVC incolor: 2.000 un
- Espiral plástica 14mm: 200 pacotes
- Espiral plástica 50mm: 200 pacotes
- Espiral plástica 33mm: 200 pacotes

Justificativa:

Documentos de caráter permanente ou de longa duração precisam de encadernação profissional: manuais, guias técnicos, compilações de legislação, registros de conferências, compilações de atas.

As capas em PVC com espiral garantem:

- Preservação da informação por longos períodos
- Facilidade de consulta e organização
- Apresentação profissional em atividades institucionais
- Durabilidade frente a manuseio intenso

Cada unidade mantém acervos de documentação formalizada que requer encadernação. O quantitativo reflete necessidade de renovação periódica, pois capas desgastadas ou espirais danificadas precisam ser substituídas.

4.3. REGISTROS FORMAIS

ITENS 03, 34, 30: Livros de Ata, Livro de Protocolo, Pasta Classificadora

Quantidades solicitadas:

- Livro de ata 100 folhas: 300 un
- Livro de protocolo 100 folhas: 150 un
- Pasta classificadora: 10 cx

Justificativa:

Atas e protocolos são documentos legais que formalizam decisões, reuniões, conferências e atendimentos. São necessários:

- Em reuniões de conselhos (Conselho Tutelar, Conselhos Municipais);



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- Em conferências municipais (anualmente, com centenas de participantes);
- Para protocolo de entrada de documentos em todas as unidades;
- Em atendimentos formalizados que exigem registro legal.

O quantitativo considera:

- Reuniões ordinárias dos conselhos (frequentes);
- Necessidade de substituição quando livros ficam cheios.

4.4. CARIMBO E TINTA

ITENS 09, 10, 42, 43: Almofadas para Carimbo (Azul/Preta), Tinta para Carimbo

Quantidades solicitadas:

- Almofada carimbo azul: 200 un
- Almofada carimbo preta: 200 un
- Tinta carimbo azul: 150 un
- Tinta carimbo preta: 150 un

Justificativa:

Carimbo é ferramenta essencial em processamento administrativo: autenticação de documentos, aprovação de registros, datação de protocolos. Todas as 15 unidades utilizam carimbo cotidianamente.

Almofadas saturadas de tinta devem ser substituídas (perdem eficiência após centenas de carimbos), e tinta deve ser repostada regularmente. O quantitativo reflete uso contínuo ao longo de 24 meses, com margem para substituição por desgaste. Isso equivale a aproximadamente 6 almofadas (de cada cor) e tinta (de cada cor) por unidade no ano, ou seja, não representa excesso.

4.5. CANETAS

ITENS 13, 14, 15: Canetas Esferográficas (Azul, Preta, Vermelha)

Quantidades solicitadas:

- Caneta azul: 250 caixas (12.500 canetas)
- Caneta preta: 250 caixas (12.500 canetas)
- Caneta vermelha: 200 caixas (10.000 canetas)

Justificativa:

Canetas são o insumo mais básico e essencial de qualquer estrutura administrativa. Utilizadas em:

- Preenchimento de formulários de atendimento;
- Registros técnicos e prontuários;
- Atas, listas de presença;
- Relatórios de campo;



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- Documentação geral.

Especial atenção: As canetas são amplamente distribuídas em eventos institucionais concentrados, especialmente em conferências municipais. Exemplo real:

- Conferência da Criança e Adolescente: ~200 participantes
 - Conferência de Assistência Social: centenas de participantes
 - Conferência da Pessoa Idosa: centenas de participantes
- Cada conferência monta "kits de participante" com caneta, bloco, pasta
- Consumo concentrado: 200-300 canetas por conferência

Além disso, a Secretaria realiza campanhas institucionais ao longo do ano:

- Outubro Rosa (prevenção câncer de mama)
- Novembro Azul (prevenção câncer de próstata)
- Mês da Criança
- Outras campanhas temáticas

Nessas ações, canetas, lápis e blocos são distribuídos como lembrete do evento ou para acompanhamento de ações, mantendo a população conectada com o trabalho da Secretaria.

O quantitativo para 24 meses considera:

- Uso ordinário diário em todas as 15 unidades;
- Eventos concentrados (conferências);
- Campanhas temáticas distribuindo canetas;
- Margem para reposições emergenciais.

Mas, fazendo a distribuição por unidade, sem considerar esses eventos concentrados, seria:

> 12500 canetas

> 6250 por ano

> 416 para cada unidade ANUALMENTE.

Isso sem considerar que 2026 será um ano de visitas da equipe de Habitação para o programa “Nosso Lar”, o que, sem dúvidas, contará com um quantitativo significativamente maior. Ou seja, esses quantitativos são dimensionados para atender às unidades, mas, quando não demandados por elas, podem suprir eventos concentrados ou até situações emergenciais futuras.

Não se considera, ainda, que muitas estouram ou têm sua vida útil drasticamente reduzida, tratando-se de um fator totalmente aleatório e impossível de prever.

Lápis de Cor (item 21)

Quantidade solicitada: 2.400 caixas (28.800 unidades)



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

Justificativa:

Lápis de cor é o insumo pedagógico mais importante para atendimento humanizado a crianças. Utilizados em:

- **Atendimentos psicossociais:** Crianças que acompanham responsáveis durante consultas com assistentes sociais usam lápis de cor para desenhar e expressar emoções, mantendo-se ocupadas enquanto os adultos são atendidos. Sem isso, crianças pequenas causam incômodo, pais se sentem desconfortáveis, qualidade do atendimento cai;
- **Oficinas socioeducativas:** Atividades de expressão artística, educação criativa, trabalho com autoestima;
- **Programa Criança Feliz:** Estimulação do desenvolvimento infantil (crianças 0-6 anos) através de atividades de desenho;
- **Acolhimento institucional:** Crianças acolhidas passam dias inteiros na unidade e necessitam atividades lúdico-pedagógicas, incluindo desenho.

DESGASTE ACELERADO POR PÚBLICO INFANTIL:

- **Uso compartilhado:** Múltiplas crianças (frequentemente de tenra idade) dividem os mesmos lápis em um único dia de atendimento;
- **Natureza frágil:** Lápis é facilmente quebrado por crianças pequenas;
- **Perdas:** Crianças frequentemente "levam" lápis para casa;
- **Uso intenso:** Pressão forte, múltiplos pontos gastos rapidamente.

Distribuindo 2.400 caixas entre 15 unidades e 24 meses:

- ~6,6 caixas por unidade/mês

Unidades como CRAS, CREAS e Direitos Humanos realizam atividades com crianças e, inclusive, atendimentos que necessitam desses materiais. A ausência de lápis de cor compromete a qualidade humanizada dos atendimentos infantis e, conforme mencionado anteriormente, pode impactar significativamente o atendimento às famílias nos serviços.

Há também unidades que não realizam atendimentos específicos, como o Acolhimento, mas recebe crianças que permanecem em suas estruturas 24h e fazem uso do espaço, as quais fazem uso contínuo desses materiais por permanecerem grande parte do dia realizando atividades.

Já as unidades que não utilizam esses materiais de forma rotineira podem ter seus quantitativos remanejados para suprir demandas elevadas ou até mesmo a abertura de novos serviços, conforme previsto no processo de expansão da Secretaria.

Ressalta-se, ainda, que muitos desses serviços desenvolvem atividades contínuas com crianças durante toda a semana do dia 12 de outubro, período em que se espera aumento significativo na requisição desses itens pelas unidades.

ITENS 26, 28: Grafite e Lapiseira



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

Quantidade solicitada:

- Grafite 2B 0,5mm: 15 cx
- Lapiseira 0,5mm: 20 cx

Justificativa:

Ferramentas complementares para escrita técnica e desenho a lápis. Usadas em oficinas, atividades artísticas e algumas documentações que requerem lápis em vez de caneta. Quantidade modesta, distribuída entre 15 unidades.

ITEM 70: Pincel Atômico (Cor Azul)

Quantidade solicitada: 100 cx

Justificativa:

Marcadores permanentes usados em pôsteres, cartazes de campanhas, materiais de divulgação de eventos. Quantidade reduzida, usada conforme necessidade de produção de materiais pedagógicos.

4.6. MARCADORES PARA QUADRO BRANCO

ITENS 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58: Pincéis e Refis para Quadro Branco

Quantidades solicitadas:

- Pincel azul: 20 cx
- Pincel preto: 10 cx
- Pincel vermelho: 20 cx
- Refis: 10, 10, 10 cx (cores diversas)
- Marcadores: 10 cx (cada cor)

Justificativa:

Quadros brancos e marcadores são ferramentas padrão em:

- Salas de reunião (apresentações internas e reuniões de coordenação);
- Oficinas e atividades lúdico-pedagógicas;
- Treinamentos e capacitações internas.

Marcadores secam naturalmente com o tempo e necessitam reposição regular. O quantitativo reflete uso moderado, distribuído entre unidades que mantêm quadros brancos.

4.7. PAPEL

ITEM 37: Papel A4 75g/m² (Branco)

Quantidade solicitada: 600 caixas

Justificativa:



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

Papel é o insumo de maior consumo em qualquer estrutura administrativa. Essencial para:

- Cópias de formulários de atendimento (dezenas/dia);
- Registros técnicos (prontuários, relatórios);
- Impressão de atas de reuniões e conferências;
- Correspondências internas e externas;
- Materiais pedagógicos impressos para atividades;
- Avisos, cartazes, informes ao público.

Distribuindo 600 de caixas entre 15 unidades e 24 meses:

- ~300 caixas por ano
- ~1 caixa por mês por unidade

Considerando que cada unidade realiza dezenas ou até centenas de cópias diariamente, o quantitativo previsto mostra-se plenamente realista e necessário. Trata-se de uma Secretaria que executa centenas de atendimentos mensais, mantém 15 unidades operacionais e promove diversos eventos, como conferências municipais, campanhas temáticas mensais e atividades nos serviços de convivência voltados a adultos, crianças e idosos. Além disso, há o uso contínuo de material impresso para distribuição de avisos, registros telefônicos e outros controles administrativos, o que torna o consumo desses insumos totalmente compreensível.

Ressalta-se que, mesmo quando parte desse quantitativo não é utilizada de forma imediata, ele é mantido em reserva estratégica, com a finalidade de suprir eventos de grande porte que possam vir a demandar repentinamente esses materiais, bem como a eventual abertura de novos serviços da Secretaria. Por esse motivo, a margem de quantitativo é ampliada, uma vez que a falta desses insumos impacta diretamente e de forma integral a prestação do serviço.

Destaca-se, ainda, que muitos usuários, especialmente idosos, como nos atendimentos relacionados a benefícios, necessitam sair com as informações devidamente anotadas e impressas, a fim de compreenderem as orientações recebidas e conseguirem dar continuidade ao atendimento, inclusive em outras unidades.

Além disso, nas unidades é realizada diariamente a impressão de desenhos e atividades lúdicas, utilizados para que as crianças aguardem seus responsáveis durante os atendimentos, o que aumenta significativamente o consumo de folhas de papel. Essa prática contribui para a humanização do atendimento, garantindo melhor acolhimento às crianças e facilitando o fluxo dos serviços, ao mesmo tempo em que justifica o uso contínuo e elevado desse material.

ITEM 29: Papel Vergê A4 120g

Quantidade solicitada: 100 pacotes

Justificativa:

Papel de maior espessura usado em:

- Documentos formais de caráter permanente;
- Ofícios, correspondências oficiais;



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- Comunicados importantes ao público.

Quantidade modesta, complementar ao papel comum, usada conforme demanda de documentação formal.

4.8. CLIPES, PRENDEDORES, FITAS

ITENS 17, 18, 19: Clipes Galvanizados (3/o, 6/o, 8/o)

Quantidade solicitada: 200 caixas cada (1.500g total)

Justificativa:

Clipes em três tamanhos servem para diferentes volumes de documentação:

- 3/o: Documentos finos;
- 6/o: Volume médio;
- 8/o: Documentos volumosos.

Utilizados continuamente para:

- Agrupar formulários;
- Fixar documentos em processos;
- Organização de grupos de papéis.

Clipes são frequentemente **perdidos, deformados ou danificados**, exigindo reposição constante. O quantitativo reflete consumo ordinário distribuído entre 15 unidades.

ITENS 24, 25: Fitas Adesivas (Pequena e de Empacotamento)

Quantidades solicitadas:

- Fita pequena 12mm x 30m: 800 un
- Fita empacotamento 50mm x 50m: 800 un

Justificativa - MUITO IMPORTANTE:

Fitas adesivas são essenciais para:

- Entrega de cestas básicas e kits: Muitas entregas são realizadas diretamente a famílias em casa, que carregam manualmente os itens. Fita reforça embalagens, garantindo integridade do material até o destino;
- Reforço de caixas de arquivo: Arquivos contêm documentação volumosa e pesada. Fita garante durabilidade das caixas, previne rompimentos e perdas de informação crítica;
- Reorganização de arquivos: Quando unidades realizam limpeza e reorganização (ação periódica), a demanda por fita aumenta dramaticamente em curto período;
- Proteção de documentação: Documentos frágeis, antigos ou de valor histórico requerem empacotamento seguro.

O quantitativo para 24 meses considera uso ordinário + picos de demanda concentrada em reorganizações.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ITENS 41, 44, 45: Fita Dupla Face, Prendedores de Papel

Quantidades solicitadas:

- Fita dupla face 19mm: 500 un
- Prendedor 19mm: 40 cx
- Prendedor 41mm: 60 cx

Justificativa:

Prendedores tipo "borboleta" usados em arquivamento de documentação, especialmente em quadros informativos. Fita dupla face usada para afixação de materiais em paredes e quadros. Quantidade modesta, complementar, distribuída conforme necessidade.

4.9. FERRAMENTAS DE TRABALHO

ITENS 23, 32, 36, 38, 47, 59, 67, 68: Extratores, Tesoura, Régua, Apontador, Perfurador, Grampeador, Estiletes

Quantidades solicitadas:

- Extrator de grampo: 600 un
- Tesoura grande: 600 un
- Régua 30cm: 600 un
- Apontador 2 furos: 200 un
- Perfurador papel: 100 un
- Grampeador alicate: 200 un
- Estilete estreito: 100 un
- Estilete largo: 200 un

Justificativa:

Ferramentas de uso comum em qualquer atividade administrativa. Tesoura, régua e apontador são especialmente importantes em atividades pedagógicas com crianças (desenho, recorte, atividades manuais).

Essas ferramentas:

- Quebram com frequência (principalmente tesoura);
- Desaparecem (especialmente em ambientes com múltiplos usuários);
- Desgastam naturalmente com uso intenso.

Distribuindo entre 15 unidades e 24 meses, as quantidades são absolutamente realistas. Exemplo: 600 tesouras para 15 unidades = 40 tesouras por unidade em 24 meses, ou ~1,7 tesouras por mês/unidade (considerando que se quebram, se perdem, e que várias são necessárias simultaneamente em atividades com grupos de crianças).

4.10. SUPRIMENTOS DIVERSOS



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

ITENS 20, 22, 27, 33, 35, 40, 60, 69: Corretivo, Elástico, Grampo, Borracha, Cola

Quantidades solicitadas:

- Corretivo líquido 18ml: 400 un
- Elástico borracha: 20 pacotes
- Grampo 26/6: 240 cx
- Umedecedor de dedo: 100 un
- Borracha: 1.900 un
- Cola branca 1kg: 200 un
- Calculadora: 100 un
- Cola branca 90g: 600 un

Justificativa:

Suprimentos diversos de uso corriqueiro:

- Borracha: Consumida em atividades de desenho e processos administrativos;
- Cola: Essencial para atividades pedagógicas (colagem em oficinas) e montagem de materiais;
- Corretivo: Para correção de erros em documentos manuscritos;
- Grampo: Munição essencial para grampeador (presente em toda unidade);
- Calculadora: Ferramenta importante para processamento de dados e controle administrativo.

Todas essas quantidades refletem consumo ordinário em estrutura com 15 unidades e ~24 meses de operação.

4.11. ENVELOPES - CORRESPONDÊNCIA E ENTREGA

ITENS 61, 62, 63, 64, 65, 66: Envelopes Kraft e Saco Branco (variados tamanhos)

Quantidades solicitadas:

- Envelope kraft 250x350mm: 500 cx
- Envelope kraft 185x248mm: 350 cx
- Envelope kraft 310x410mm: 350 cx
- Envelope saco branco 229x334mm: 300 cx
- Envelope saco branco 185x248mm: 300 cx
- Envelope saco branco 310x410mm: 300 cx

Justificativa:

Envelopes são essenciais para:

- Correspondência interna: Circulação de documentos entre unidades;



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- Correspondência externa: Comunicação com público, ofícios, correspondências oficiais;
- Entrega de materiais: Muitos kits, documentos e materiais distribuídos à população são entregues em envelopes;
- Arquivamento: Documentação agrupada em envelopes para melhor organização e proteção.

Os diferentes tamanhos (pequeno, médio, grande) servem para diferentes tipos de correspondência e entrega.

4.12. TRABALHO DE CAMPO

ITEM 31: Prancheta em Poliestireno (Cor Fumê)

Quantidade solicitada: 1.000 unidades

Justificativa:

Pranchetas são ferramentas absolutamente essenciais para atividades de campo:

- Visitas domiciliares (CRAS/CREAS): Equipes realizam visitas para avaliação socioeconômica, diagnóstico de vulnerabilidade, acompanhamento de famílias. Prancheta permite preenchimento de formulários em ambiente não estruturado (na sala da família, na varanda, no pátio);
- Programa Criança Feliz: Visitadores realizam visitas domiciliares sistemáticas a gestantes e crianças 0-6 anos. Prancheta é imprescindível para registro de observações e estímulos;
- Programa Nosso Lar (Novo - 2026): Programa de habitação que prevê MILHARES de visitas domiciliares em famílias inscritas para avaliação e cadastramento. Demanda por pranchetas será exponencial;
- Equipe Volante: Atendimento itinerante, monitoramento territorial;
- Atividades de campo diversas: Diagnóstico comunitário, participação em campanhas.

DESGASTE E PERDAS ACELERADOS:

Pranchetas utilizadas em campo sofrem:

- Desgaste natural: Exposição a chuva, calor, transporte;
- Danos por quedas: Frequentes em atividades externas;
- Perdas: Deixadas em casas, veículos, atividades;
- Deterioração: Prancheta frágil danifica-se com uso intenso.

Considerando reposição de perdas e danos, isso é **adequado**.

Importância crítica: Com a implementação do Programa "Nosso Lar", a demanda aumentará significativamente. Falta de pranchetas compromete qualidade de registros em campo.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os quantitativos solicitados foram estimados com rigor técnico e operacional, considerando:



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

- **Transformação institucional para Secretaria autônoma em 2025, com aumento significativo de responsabilidades e estrutura;**
- **15 (quinze) unidades operacionais, todas realizando atividades que demandam consumo contínuo de materiais;**
- **Período de 24 (vinte e quatro) meses, visando evitar ciclo de desabastecimento;**
- **Características de desgaste acelerado por público infantil e ambiente de utilização;**
- **Eventos concentrados (conferências municipais) que demandam volume significativo de materiais;**
- **Campanhas institucionais ao longo do ano que distribuem materiais pedagógicos;**
- **Implantação de novo programa (Nosso Lar) que aumentará demanda por pranchetas, papéis e crachás;**
- **Inadequação fundamental do histórico, que refletia estrutura reduzida de uma subsecretaria compartilhada, NÃO uma secretaria autônoma;**

Todos os materiais solicitados são essenciais, consumíveis, e necessários para operação regular da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A ausência deles prejudicaria significativamente o atendimento a populações vulneráveis, especialmente crianças, e comprometeria a execução de políticas públicas de proteção social.

Os quantitativos foram estrategicamente planejados para assegurar continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos ao longo de 24 meses, adequadamente alinhados à nova realidade institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Curvelo, 2 de fevereiro de 2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
Estado de Minas Gerais

HISTÓRICO DO CONSUMO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	EXERCÍCIO 2021 QUANT	EXERCÍCIO 2022 QUANT	EXERCÍCIO 2023 QUANT	EXERCÍCIO 2024 QUANT	EXERCÍCIO 2025 QUANT	MÉDIA ANUAL APROX.	QUANTITATIVO SOLICITADO	JUSTIFICATIVA
01	FITA CREPE COR BRANCA APROX. 25 MM X 50 M	UN	-0-	-0-	60	170	170	133	200	A quantidade solicitada devido a expansão das atividades administrativas da Secretaria.
02	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COR AZUL	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	20	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
03	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	50	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
04	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	-0-	-0-	06	-0-	25	16	12	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
05	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	02	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
06	CANETA MARCA TEXTO CORAMARELA, CAIXA COM 12 UNIDADES	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	20	20	10	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
07	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0, CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	10	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
08	CLIPS GALVANIZADO 6/0, CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	29	29	10	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
09	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0, CAIXA COM 500 GRMAS	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	30	30	10	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
10	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX – 1000 G,Nº 18	PC T	-0-	-0-	-0-	-0-	30	30	10	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
11	FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	20	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

12	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6	CX	-0-	-0-	34	-0-	120	77	50	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
13	LÁPIS PRETO Nº 2, CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	25	25	25	35	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
14	PASTA CLASSIFICADORA, CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	-0-	-0-	03	-0-	15	09	10	A quantidade solicitada atende as demandas atuais da Secretaria.
15	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	30	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
16	RÉGUA TRANSPARENTE 30 CM	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	30	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
17	PAPEL A4, BRANCO ALCALINO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS	CX	35	-0-	20	18	102	44	50	A quantidade solicitada atende as demandas atuais das atividades administrativas da Secretaria.
18	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL 42 ML	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	18	18	20	A quantidade solicitada atende as demandas atuais das atividades administrativas da Secretaria.
19	PASTAAZ	UN	-0-	-0-	150	-0-	210	180	250	A quantidade solicitada devido a expansão das atividades administrativas da Secretaria.
20	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	10	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
21	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO COR VERMELHA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	10	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
22	GRAMPEADOR TIPO ALICATE	UN	-0-	-0-	14	-0-	20	17	20	A quantidade solicitada atende as demandas atuais das atividades administrativas da Secretaria.
23	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	UN	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	20	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
24	ENVELOPE KRAFT APROX .250 X 350 MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	40	40	10	Houve redução do quantitativo deste item devido a modernização.
25	ENVELOPE KRAFT APROX. 185 X 248 MM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	10	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
26	ENVELOPE KRAFT	CX	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	10	Não houve aquisição nos últimos 05



MUNICÍPIO DE CURVELO

Estado de Minas Gerais

	APROX. 310 X 410 MM, CAIXA COM 250 UNIDADES									(cinco) anos.
27	COLA BRANCA 90 GR	UN	-o-	-o-	-o-	-o-	-o-	-o-	20	Não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos.
28	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADOS, GRAMATURA MÍNIMA 305 G/M2, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	-o-	-o-	03	-o-	04	04	04	A quantidade solicitada atende as demandas atuais das atividades administrativas da Secretaria.
29	GRAMPO TRILHO, CAIXA, COM 50 UNIDADES	CX	-o-	-o-	30	-o-	-o-	30	10	A quantidade reduzida atende as demandas atuais das atividades administrativas da Secretaria.

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desempenha funções essenciais relacionadas à infraestrutura urbana, manutenção de vias públicas, limpeza urbana, conservação de praças e jardins, obras civis, entre outras atividades fundamentais ao bom funcionamento do município.

Para garantir a eficiência e continuidade das atividades administrativas e operacionais da SMOSU, é imprescindível a disponibilidade contínua de materiais de escritório, tais como papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros insumos. Esses materiais são indispensáveis para a elaboração de relatórios, emissão de documentos, controle de processos internos e demais procedimentos administrativos que dão suporte às ações de campo e ao atendimento à população.

Dessa forma, a aquisição destes materiais através de Registro de Preços justifica-se pela necessidade contínua de suprimentos essenciais ao funcionamento administrativo da Secretaria, pela busca por economicidade e eficiência nos gastos públicos e pela otimização dos processos licitatórios, assegurando a manutenção dos serviços prestados à população com qualidade e regularidade.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA DE SAÚDE

- Atenção Primária a Saúde

Programa 1003: Atenção Básica

Ação: 2110 - Manutenção da Atenção Primária

Código orçamentário: 02.09.02.10.301.1003.2110. 3.3.90.30.00 - 319

Fonte de recursos: 1.621.000.3210

Podendo ainda ser utilizada a fonte de recurso: 2.621.000.0000 Resolução: 10092/25

- Saúde Mental - CAPS

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2122 - Manutenção da Rede Atenção Psicossocial

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2122. 3.3.90.30.00 - 385

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 8105/2022

- Saúde Mental - Centro de Convivência e Cultura

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar Ação: 2122 - Manutenção da Rede Atenção Psicossocial

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2122. 3.3.90.30.00 - 385

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- Pronto Atendimento Municipal

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2313 - Manutenção de Urgência e Emergência Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2313. 3.3.90.30.00 - 408

Fonte de recursos: 2.500.000.1002

- TFD

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar Ação: 2119 - Manutenção dos Serviços de TFD

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2119. 3.3.90.30.00 - 365

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- Farmácia

Programa 1004: Assistência Farmacêutica

Ação: 2113 – Fortalecimento da Assistência Farmacêutica

Código Orçamentário: 02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00 - 429

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

-Transporte

Programa 1005: Qualificação da Atenção Especializada do SUS

Ação: 2118 – Manutenção da Atenção Especializada

Código Orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00 - 351

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

- VIAM

Programa 1001: Vigilância Saúde-Epid., Ambiental, Saúde Trabalhador.

Ação: 2126: Manutenção Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Código orçamentário: 02.09.02.10.305.1001.2126. 3.3.90.30.00 - 453

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 7153/20

- VISA

Programa 1006: Vigilância Sanitária

Ação: 2124: Manutenção da Vigilância Sanitária

Código orçamentário: 02.09.02.10.305.1001.2126. 3.3.90.30.00 - 438

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 7153/20

- CEO

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2314 - Manutenção do Centro Odontológica

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2314. 3.3.90.30.00 - 419

Fonte de recursos: 1.500.000.1002

- CAAE

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2118 - Manutenção da Atenção Especializada

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2118. 3.3.90.30.00 - 351

Fonte de recursos: 1.500.000.1002

- LABORATÓRIO

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2117 - Manutenção dos Serviços de Diagnóstico

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2117. 3.3.90.30.00 - 341

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- GESTÃO

Programa 1002: Gestão do SUS

Ação: 2108 - Gestão Políticas Saúde do Município

Código orçamentário: 02.09.01.10.122.1002.2108. 3.3.90.30.00 - 305

Fonte de recursos: 1.500.000.1002

Podendo ainda ser utilizada a fonte de recursos: 2.621.000.0000

SERIE HISTÓRICA

ITEM	CÓDIGO ATUAL	CÓDIGO ANTERIOR	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
1	48846	43824 - 34802 - 15923	ALMOFADA PARA CARIMBO COR AZUL	UNIDADE	40	0	100	100	23
2	48847	34828 - 43854 - 11277	ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA	UNIDADE	40	0	100	100	16
3	53743		BOBINA TÉRMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	0	0	15	0	
4	64141	48325	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UNIDADE	48	84	0	50	289
5	46433	48850	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	UNIDADE	120	0	0	0	0
6	75037	48851	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4	UNIDADE	40	130	25	0	0
7	74991		CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	UNIDADE	0	0	0	0	0
8	48852	11520 - 34700	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UNIDADE	0	650	500	1000	0
9	48853	34699	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UNIDADE	0	550	800	1000	5
10	60403	34702- 11529 - 48855	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL COM 50 UNIDADES	CAIXA	15	0	68	105	138
11	60404	43827 - 34703 - 48857	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR PRETA COM 50 UNIDADES	CAIXA	0	0	50	0	0
12	60405	48856	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR VERMELHA COM 50 UNIDADES	CAIXA	5	5	50	0	2
13	48858	34704 - 11541- 43828	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	15	45	100	100	35
14	48866		CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	20	30	0	0	178
15	53774		CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	0	40	0	0	14
16	48867	34803	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	0	0	0	0	0
17	75000	11627 - 34804-48326	COLA BRANCA 90 GR	UNIDADE	150	0	260	0	0
18	48327	11629 - 34826	COLA BRANCA 1000 GR	UNIDADE	10	0	25	30	2
19	48869	34808	CORRETIVO LIQUIDO	UNIDADE	48	36	100	125	18
20	48870	35599 - 11662	ELÁSTICO DE BORRACHA	PACOTE	10	0	10	80	3
21	74992	48872	ENVELOPE KRAFT	CAIXA	0	100	0	0	0

			- APROX. 250 X 350 MM						
22	74993	48328	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	4	12	0	0	0
23	74994	48329	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	0	0	100	200	0
24	74999	48873	ESTILETE LARGO	UNIDADE	0	0	100	50	0
25	48876	35606	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	UNIDADE	0	60	48	0	0
26	48880	35562 - 34831- 43856	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE	UNIDADE	300	200	500	0	852
27	48878		FITA ADESIVA PEQUENA APROX.: 12MM X 30M	UNIDADE	0	0	0	0	0
28	75053	48911	FITA CREPE 19MMX 50M	UNIDADE	140	250	0	0	0
29	55507	48331	FITA DUPLA FACE 19MM X 50MM	UNIDADE	80	60	0	0	0
30	48884		GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UNIDADE	0	0	10	0	0
31	74990	54416-48885	GRAMPEADOR ALICATE 26/6	UNIDADE	50	0	151	0	0
32	60406	11986 - 34706- 43837 - 48888	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6	CAIXA	100	120	500	400	0
33	60407	48889	LÁPIS PRETO 2 B	CAIXA	4	10	0	20	0
34	48611		LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UNIDADE	35	0	0	100	524
35	48914		LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UNIDADE	0	50	15	0	0
36	48896	35941	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PACOTE	0	0	26	0	0
37	47022	43823- 32566 - 35550 - 61039	PAPEL, FORMATO A4 CAIXA COM 10 PACOTES	CAIXA	137	0	150	430	327
38	75038	48831	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	15	0	0	0	0
39	48897		PASTA AZ EM PVC	UNIDADE	0	0	15	0	0
40	48898		PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICO	UNIDADE	30	0	21	0	0
41	48899		PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1	0	0	0	0
42	75039	46438	PASTA POLIONDA MÉDIA	UNIDADE	70	0	50	0	0
43	48900		PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	20	50	5	0	0
44	48608		PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UNIDADE	0	2000	0	0	0
45	47424	12191- 43836 -	PASTA SUSPensa EM PAPEL	CAIXA	13	0	90	125	0

		48610-61040	CARTÃO MARMORIZADO CAIXA COM 50 UNIDADES						
46	75036		PERFURADOR DE PAPEL PARA 60 FOLHAS	UNIDADE	0	0	0	0	0
47	48902		PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UNIDADE	0	0	40	0	0
48	75002		PINCEL ATÔMICO-COR AZUL	CAIXA	0	0	0	0	0
49	75003		PINCEL ATÔMICO-COR PRETA	CAIXA	0	0	0	0	0
50	75004		PINCEL ATÔMICO-COR VERMELHA	CAIXA	0	0	0	0	0
51	74987		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	0	0	0	0	0
52	74988		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	0	0	0	0	0
53	74989		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	0	0	0	0	0
54	48903		PINCEL P/ RETROPROJETOR - COR AZUL	UNIDADE	0	130	0	0	0
55	48904		PINCEL P/ RETROPROJETOR - COR PRETO	UNIDADE	72	120	0	0	0
56	48906		PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UNIDADE	50	0	0	0	0
57	54704		RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UNIDADE	0	0	0	0	0
58	48909	35595	TESOURA GRANDE	UNIDADE	30	40	22	0	0
59	48336		TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UNIDADE	24	48	0	0	0
60	48337		TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UNIDADE	12	48	10	0	104
61	48910	11754 - 35605	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UNIDADE	20	0	72	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Avenida Integração, 50 – Centro – Curvelo/MG – (38) 3721-7907 – cultura@curvelo.mg.gov.br

RELATÓRIO DE MEMORIAL DE CÁLCULO

1. Apresentação

O presente Relatório de Memorial de Cálculo tem por finalidade justificar técnica e administrativamente os itens requisitados pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, bem como por seus respectivos departamentos, demonstrando a necessidade, a razoabilidade dos quantitativos solicitados e a correlação direta com as atividades diárias, rotineiras e eventuais desenvolvidas por cada setor.

2. Estrutura Organizacional e Áreas Atendidas

A Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo é composta, de forma geral, pelos seguintes departamentos:

- Departamento de Cultura e Patrimônio
- Departamento de Esportes
- Departamento de Turismo
- Setores Administrativos e de Apoio Operacional

Cada departamento possui atribuições específicas, porém integradas, demandando materiais, serviços e insumos compatíveis com a execução de suas atividades permanentes e eventos sazonais.

3. Metodologia do Memorial de Cálculo

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo não dispõe de série histórica consolidada dos últimos 5 (cinco) anos referente ao consumo de materiais, uma vez que, em exercícios anteriores, os insumos necessários ao funcionamento da Secretaria e à realização de atividades/eventos foram majoritariamente cedidos por outras Secretarias da Prefeitura Municipal.

Dessa forma, o presente memorial de cálculo foi elaborado com base em estimativas técnicas, análise da rotina atual de trabalho, planejamento das atividades previstas e dimensionamento mínimo necessário para assegurar a continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo à economicidade.

4. Justificativa dos Itens Requisitados

Os itens requisitados destinam-se a atender, de forma adequada e contínua, as seguintes frentes de trabalho:

- Organização, execução e apoio a eventos culturais, esportivos, recreativos e turísticos;
- Manutenção das atividades administrativas da Secretaria;
- Montagem e desmontagem de estruturas temporárias;
- Atendimento ao público, artistas, atletas, equipes técnicas e visitantes;
- Apoio logístico, operacional e de segurança;
- Preservação do patrimônio público e dos espaços utilizados.

A ausência ou insuficiência desses itens comprometeria diretamente a execução das políticas públicas vinculadas à cultura, esporte, lazer e turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Avenida Integração, 50 – Centro – Curvelo/MG – (38) 3721-7907 – cultura@curvelo.mg.gov.br

5. Relação de Materiais Requisitados e Quantitativos

Abaixo apresenta-se a relação consolidada dos materiais requisitados, com seus respectivos quantitativos, os quais foram dimensionados conforme a rotina administrativa diária da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, bem como das atividades específicas de cada departamento e da demanda gerada por eventos, ações externas e atendimento ao público.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Grampo para grampeador de tapeçaria – caixa com 2.500 unidades	Caixa	4
2	Pasta suspensa em papel cartão – caixa com 50 unidades	Caixa	6
3	Livro de Ata – 100 folhas	Un	4
4	Almofada para carimbo nº 3 – azul	Un	6
5	Almofada para carimbo nº 3 – preta	Un	6
6	Caixa de arquivo morto grande	Un	300
7	Caneta esferográfica azul – caixa com 50 unidades	Caixa	15
8	Caneta esferográfica preta – caixa com 50 unidades	Caixa	15
9	Caneta esferográfica vermelha – caixa com 50 unidades	Caixa	15
10	Caneta marca-texto amarela – caixa com 12 unidades	Caixa	25
11	Clips galvanizado nº 3/0 – caixa 500g	Caixa	20
12	Clips galvanizado nº 6/0 – caixa 500g	Caixa	20
13	Corretivo líquido – 18 ml	Un	15
14	Lápis de cor – caixa com 12 unidades	Caixa	25
15	Elástico de borracha nº 18 – pacote 1kg	Pacote	30
16	Extrator de grampo em aço inox	Un	10
17	Fita adesiva pequena – 12mm x 30m	Un	30
18	Fita adesiva de empacotamento – 50mm x 50m	Un	50
19	Grampeador profissional até 240 folhas	Un	2
20	Grampo 26/6 – caixa com 5.000 unidades	Caixa	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Avenida Integração, 50 – Centro – Curvelo/MG – (38) 3721-7907 – cultura@curvelo.mg.gov.br

21	Lápis grafite nº 02 – caixa com 144 unidades	Caixa	6
22	Prancheta em poliestireno tamanho ofício	Un	20
23	Tesoura grande multiuso	Un	20
24	Umedecedor de dedo creme	Un	10
25	Livro de protocolo – 100 folhas	Un	5
26	Régua transparente 30 cm	Un	40
27	Papel A4 – caixa com 10 pacotes de 500 folhas	Caixa	50
28	Apontador duplo com depósito	Un	10
29	Cola branca 1.000 g	Un	20
30	Tinta para carimbo azul – 42 ml	Un	6
31	Tinta para carimbo preta – 42 ml	Un	6
32	Prendedor de papel tipo borboleta – caixa com 12 unidades	Caixa	50
33	Perfurador de papel até 25 folhas	Un	10
34	Grampeador tipo alicate 26/6	Un	40
35	Calculadora de mesa 12 dígitos	Un	10
36	Envelope kraft 250 x 350 mm – caixa com 250 unidades	Caixa	10
37	Envelope saco branco 310 x 410 mm – caixa com 100 unidades	Caixa	10
38	Estilete estreito	Un	20
39	Estilete largo	Un	20
40	Cola branca 90 g	Un	20
41	Pincel atômico azul – caixa com 12 unidades	Caixa	50
42	Pincel atômico preto – caixa com 12 unidades	Caixa	50
43	Pincel atômico vermelho – caixa com 12 unidades	Caixa	50
44	Clips galvanizado nº 8/0 – caixa 500g	Caixa	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Avenida Integração, 50 – Centro – Curvelo/MG – (38) 3721-7907 – cultura@curvelo.mg.gov.br

6. Justificativa do Quantitativo dos Materiais

Os quantitativos acima foram calculados considerando o volume diário de atividades administrativas, o número de servidores lotados na Secretaria e em seus departamentos, a produção contínua de documentos oficiais (ofícios, memorandos, processos, relatórios, prestações de contas e protocolos), bem como a realização de eventos culturais, esportivos, de lazer e turísticos ao longo do exercício.

Destaca-se que itens como papel A4, pastas, arquivos mortos, canetas, grampos, clips e materiais de organização apresentam alto consumo, em razão da formalização obrigatória de atos administrativos e do arquivamento físico.

Materiais de apoio (tesouras, estiletes, fitas, colas, pranchetas e marcadores) são indispensáveis para a montagem de processos, organização de eventos, identificação de materiais, sinalizações internas e externas e suporte às equipes de campo.

Assim, os quantitativos solicitados representam o consumo estimado para manutenção das atividades durante o período, garantindo o funcionamento regular dos serviços públicos sem interrupções.

7. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que os materiais e quantitativos apresentados estão devidamente justificados, compatíveis com a demanda real da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo e de seus departamentos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Setor de Compras

MAPA DE RISCOS

A teor do disposto no artigo 18, inciso X, a atividade de análise de riscos é um importante instrumento da fase de planejamento, e deverá subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência/Projeto Básico.

Durante esta fase de gerenciamento de riscos, promove-se o levantamento de potenciais eventos (futuros e incertos), que poderão ocasionar impactos sobre os objetos da contratação.

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento
	Fase Externa (seleção da proposta)
	Gestão do contrato

Assinalar com o “x” qual fase está sendo avaliado o risco

RISCO 01: AUSÊNCIA DE PRIORIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES QUE SE BASEIAM NAS AÇÕES ORGANIZACIONAIS MAIS RELEVANTES.		
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa (X) Média () Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	O ÓRGÃO NÃO ATINGIR OS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	DEFINIR METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO DE AQUISIÇÕES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	EFETIVO FUNCIONAMENTO DO PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

RISCO 02: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM CONTEÚDO INSUFICIENTE PARA ATINGIR O OBJETIVO (MAL ELABORADO).	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixa (X) Média () Alta

ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	DESPERDÍCIO DE RECURSOS PÚBLICOS	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA REQUISITANTE
2	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA AS EQUIPES DE PLANEJAMENTO COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO, DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DOS PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO	TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	REALIZAR ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES APRESENTADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA REQUISITANTE

RISCO 03: ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO, QUE NÃO PERMITE A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA (INCOMPLETO OU INCONSISTENTE)		
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	DESPERDÍCIO DE RECURSOS PÚBLICOS, RESULTANDO NUMA MÁ CONTRATAÇÃO OU ATÉ MESMO INVIABILIZANDO-A.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA REQUISITANTE

2	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA AS EQUIPES DE PLANEJAMENTO COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO, DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DOS PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO	TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
3	REMANEJAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DO ÓRGÃO, EVITANDO SOBRECARGA DE TRABALHO	TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	DEVOLVER O PROCESSO AO DEMANDANTE PARA CONFERIR, REVISAR OU RATIFICAR O TERMO DE REFERÊNCIA	SECRETARIA REQUISITANTE
2	REALIZAR ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA APRESENTADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

RISCO 04: ESTIMATIVA INADEQUADA DO VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	UTILIZAÇÃO DE PARÂMETROS INADEQUADOS PARA ANALISAR A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	REALIZAR COM ACUIDADE O LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS E OS PREÇOS, ASSIM COMO CONFERIR TODOS OS DADOS QUANDO DA ELABORAÇÃO DO VALOR DE REFERÊNCIA	DEPARTAMENTO DE COMPRAS
2	PREVISÃO DE METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS	CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
3	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA REQUISITANTE
Id	Ação de Contingência	Responsável

1	REALIZAR NOVA CONFERÊNCIA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, DOS QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TERMO DE REFERÊNCIA, ANTES DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL, POR OUTRO SERVIDOR COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO	TODAS AS SECRETARIAS

FASE DE ANÁLISE	
	Planejamento
X	Fase Externa (seleção da proposta)
	Gestão do contrato

Assinalar com o “x” qual fase está sendo avaliado o risco

RISCO 01: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO		
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	NÃO OBTENÇÃO DO OBJETO CONTRATADO E DESCUMPRIMENTO, PELA CONTRATADA, DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NO CONTRATO	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	ANALISAR CRITERIOSAMENTE OS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	ANÁLISE CRITERIOSA DA QUALIFICAÇÃO APRESENTADA PELA EMPRESA.	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO

RISCO 2: QUESTIONAMENTOS NO CERTAME (RECURSOS, IMPUGNAÇÕES) E JUNTO A ÓRGÃOS EXTERNOS (PODER JUDICIÁRIO, TCU)		
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa (X) Média () Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	PARALISAÇÃO DO CERTAME ATÉ QUE A EXIGÊNCIA SEJA COMPREENDIDA / SANADA	
Id	Ação Preventiva	Responsável

1	ADOÇÃO DE MODELOS PADRONIZADOS DE EDITAIS DE LICITAÇÕES (PGM, AGU, TCU ETC)	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO
2	INCLUIR REFERÊNCIAS A DISPOSITIVOS LEGAIS E/OU JURISPRUDÊNCIAS QUE FUNDAMENTEM A INCLUSÃO DE EXIGÊNCIAS NÃO USUAIS NA CONTRATAÇÃO	SECRETARIA REQUISITANTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	CRIAR UM NÍVEL DE REVISÃO E SUPERVISÃO DOS EDITAIS	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PROCURADORIA-GERAL

RISCO 3: LICITAÇÃO DESERTA		
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa (X) Média () Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	RETRABALHO PARA REALIZAR A CONTRATAÇÃO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE QUE A ORIGINOU	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	PREVISÃO DE LEVANTAMENTO DE MERCADO COMO UMAS DAS FASES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	SECRETARIA REQUISITANTE
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	REALIZAR A LICITAÇÃO COM MÁXIMA ANTECEDÊNCIA, DE MODO A SER POSSÍVEL REPETIR TODO O PROCESSO EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUTAR A CONTRATAÇÃO NO MESMO EXERCÍCIO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO, SECRETARIA REQUISITANTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

FASE DE ANÁLISE	
	Planejamento
	Fase Externa (seleção da proposta)
X	Gestão do contrato

Assinalar com o “x” qual fase está sendo avaliado o risco

RISCO 01: FISCAL COM POUCO TEMPO PARA EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO

Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta	
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA		
1	NÃO ACOMPANHAMENTO DE VÁRIOS ASPECTOS IMPORTANTES DA CONTRATAÇÃO OU RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EM DESCONFORMIDADE COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS	SECRETARIA REQUISITANTE	
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA REQUISITANTE	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO	SECRETARIA REQUISITANTE	

RISCO 02: EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATO		
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
ID	DANO/CONSEQUÊNCIA	
1	ATENDIMENTO INADEQUADO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO	SECRETARIA REQUISITANTE
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA REQUISITANTE
Id	Ação de Contingência	Responsável

1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS	SECRETARIA REQUISITANTE

Curvelo/MG, 06 de fevereiro de 2026.

RESPONSÁVEIS:

Kaike Gabriel Araújo da Silva

Chefe de Setor

Aprovo o presente Mapa de Risco, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Alessandro Gomes Soares

Secretário Municipal de Educação

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretário Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Ivene Moura Pacheco Silva

Secretária Municipal de Assistência Social

Flávia Guimarães Silva

Secretario Municipal de Administração

Valério Diniz Mourthé

Secretario Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Raphael Dumont Shlegel
Secretario Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Kaike Gabriel Araújo da Silva, Chefe de Setor**, em 20/02/2026, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 20/02/2026, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 20/02/2026, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 20/02/2026, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valério Diniz Mourthe, Secretário Municipal**, em 20/02/2026, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 20/02/2026, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos, Secretário Municipal**, em 20/02/2026, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115749** e o código CRC **87346CE0**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Setor de Compras

Nº Processo Requisição: 426/2025, 420/2025, 438/2025, 428/2025, 419/2025 e 425/2025.

Objeto: Aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

Órgãos Participantes:

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Secretaria Municipal de Administração;
5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
6. Secretaria Municipal de Saúde

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.3. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.3.1 Tipo de licitação:

Menor preço por Item.

1.3.2 Condição de Serviço/Bem comum:

- Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não sendo considerados bens de luxo, uma vez que não atendem ao disposto no artigo 2º, §1º, inciso I do Decreto 5.699, de 26 de dezembro de 2023.

1.3.3 Fornecimento contínuo:

Os itens objeto desta contratação são caracterizados como fornecimentos contínuos, como consta no tópico 2.4 da Instrução Normativa 039 de 22 de abril de 2024 (Decreto Municipal nº 5.823/2024) e suas alterações.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para as aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA - GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA; EM AÇO CARBONO, TIPO RETO; DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 12 MM, ALTURA 8 MM, ESPESSURA APROXIMADA DO ARAME DO GRAMPO 0,61 X 0,94 MM. CAIXA COM 2.500 UNIDADES.	CAIXA	104
2	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO - PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO - TRANSPARENTE COM HASTE PLÁSTICA, VISOR DE ACETATO E GRAMPO PLÁSTICO. ABA FIXA COM ILHÓS.COM PERFEITO ACABAMENTO. DIMENSÕES: 24 CM X 36 CM. ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCARD, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	2300
3	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS - SANFONADA, ACRÍLICA, TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 38,5 CM X 25,3 CM.	UN	1200
4	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS - COM PAUTA, NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA, SEM MARGENS. FORMATO DE APROXIMADAMENTE 300 MM X 217 MM, CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120G/M². MIOLO DE PAPEL OFF-SET 56G/M². CONTEM 100 FOLHAS NUMERADAS.	UN	1154
5	CAPA EM PVC - COR AZUL - PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, COR AZUL, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.	UN	2450
6	CAPA EM PVC - INCOLOR - PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCOLOR, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.	UN	2450
7	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM - PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 85 FOLHAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	400
8	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM - PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 450 FOLHAS. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PACOTE	300

9	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM - PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS. PACOTE COM 25 UNIDADES.	PACOTE	300
10	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTERPRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1026
11	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTER PRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	656
12	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR - APROXIMADAMENTE: 57 MM X 30 M.	UN	100
13	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE - EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 30,5 X 18,5 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	7200
14	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL - EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 35,5 X 25 X 13,3 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	6650
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL - CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR AZUL, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES; CAIXA COM 50 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	727

16	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA - CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR PRETA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES; CAIXA COM 50 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	470
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA - CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR VERMELHA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,00MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1700; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES; CAIXA COM 50 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	472
18	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA - PONTA LARGA, CHANFRADA, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, MASTER PRINT, BIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	1235
19	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0 - FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	760
20	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0 - FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	760

21	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0 - FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	760
22	CORRETIVO LIQUIDO - A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML. PADRÃO DE QUALIDADE BIC, MERCUR, RADEX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	815
23	LAPIS DE COR - (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS. PARA DESENHO EM PAPEL, TIPO LONGO, FORMATO REDONDO MATÉRIA PRIMA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO .DIMENSÕES : COMPRIMENTO MÍNIMO DE 170MM DIÂMETRO MÍNIMO: 6MM E DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2MM. BARRA INTERNA : MACIA E ALTO PODER DE COBERTURA. ISENTA DE IMPUREZAS, ATÓXICA. EMBALAGEM DO PRODUTO: MATÉRIA PRIMA :PAPEL CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA MÍNIMA :250G/M² IMPRESSÃO OFFSET 4X0 JANELA(CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES. INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: PRODUTO ATÓXICO, PRAZO DE VALIDADE, COMPOSIÇÃO, NOME DO FABRICANTE, SELO INMETRO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA , CSI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	2525
24	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	180
25	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	UN	1610
26	FITA ADESIVA, PEQUENA APROX.: 12MM X 30M - APROXIMADAMENTE 12 MM X 30 M, TRANSPARENTE, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH/3M OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	2080
27	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE - EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH, 3M, ADELBRAS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR DE QUALIDADE.	UN	3070
28	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM - CAIXA COM 12 ESTOJOS 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	25
29	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM - CX COM 12 ESTOJOS COM 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	10

30	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, DE 75 G/M2; COM ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPOS 23/6; 23/10; 23/13; 23/15; 23/17; 23/20; E 23/24. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 29,7 CM X 9,0 CM X 25,6 CM (C X L X A) E PESO APROXIMADO DE 1,42 KG. PADRÃO DE QUALIDADE ADECK OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	92
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6 - FABRICADO COM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5.000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BACCHI, EAGLE OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	2885
32	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02 - APONTADO, COM INTENSIDADE DE ESCRITA DO TIPO 2B, CARGA INERTE, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ÁRVORE REFLORESTADA, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO 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. REVESTIMENTO DO CORPO DO LÁPIS FORMATO DO REVESTIMENTO: ARREDONDADO. DIÂMETRO MÍNIMO: 6,5 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM, DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM, DUREZA: N.º 02 HB. DEVERÁ POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DO GRAFITE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO CONTENDO 144 UNIDADES, DEVENDO CONTER OS DADOS DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE E QUANTIDADE. PADRÃO DE QUALIDADE: FABER CASTELL, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	271
33	LAPISEIRA 0,5MM - CX COM 12 UNDS, BORRACHA NO TOPO, TRAÇO FINO, FORMATO ERGONÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, CIS, BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	30
34	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR, PACOTE COM 50 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FILIPAPER OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	PACOTE	700
35	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS - COR PRETA, COM 100 PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 0,7MM. TAMANHO OFÍCIO COM PORTA ETIQUETA.	UN	500

36	PASTA CLASSIFICADORA - DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	1270
37	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ - TAMANHO OFICIO, APROXIMADAMENTE 237 X 342 MM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,3MM, COM PRENDEDOR DE PRESSÃO METALICO, NA COR FUMÊ.	UN	1670
38	TESOURA GRANDE - TESOURA MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM (8.1/2"), LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM PLASTICO ABS, COR PRETA EM FORMATO ANATÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE MUNDIAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1520
39	UMEDECEDOR DE DEDO CREME - NÃO TOXICO. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, GLICÓIS, CORANTE E ESSENCIA AROMÁTICA, PESO LÍQUIDO APROXIMADO 12G.	UN	310
40	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS - IMPRESSÃO EM PRETO, CAPA DE APROXIMADAMENTE 215 X 157 MM, 120 GR/M², MIOLO DE APROXIMADAMENTE 205 X 150MM, 56 GR/M². CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET PLASTIFICADA, 100 FOLHAS NUMERADAS.	UN	455
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	620
42	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA - PARA APAGAR LÁPIS, MACIA, FLEXÍVEL, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA COM FACILIDADE E SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL, COMPOSTA DE BORRACHA SINTÉTICA E CAPA PLÁSTICA CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO RECICLADO. DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE EM UMA DAS FACES. DIMENSÕES APROX: 45 X 29 X 14MM (C X L X A). APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO. MARCA FABER CASTELL, TILIBRA, LEO E LEO , EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	3180

43	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE - CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUE A CADA 5MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO, ESCALA EXTERNA CHANFRADA. AS DEMARCAÇÕES DEVERÃO SER CLARAS E PRECISAS, NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 310MM X LARGURA 35MM X ESPESSURA 3MM. CERTIFICADO DO INMETRO.	UN	1370
44	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	4550
45	APONTADOR 02 FUROS - APONTADOR DE LÁPIS DUPLO, COM DOIS FUROS PARA APONTAR LÁPIS CONVENCIONAL E JUMBO. LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PARA LÁPIS DE GRAFITE E DE COR GROSSOS, DIÂMETRO DE ATÉ 10,2MM, APONTADOR DE PLÁSTICO, INSERIDO COM DEPÓSITO EM MATERIAL ACRÍLICO EM CORES VARIADAS, CERTIFICADO DO INMETRO. PADRÃO QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA, CIS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	510
46	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO - COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	910
47	COLA BRANCA 1.000 GR - LÍQUIDA, LAVÁVEL, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, TIPO ESCOLAR. COLA PAPEL, CARTOLINA, FOTOS, SELOS E TECIDO. PADRÃO DE QUALIDADE APLICOLA, MERCUR, PRITT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	570
48	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M - FITA ADESIVA; DUPLA FACE; POLIPROPILENO; MEDINDO (19MM X 30M); NA COR TRANSPARENTE. PADRÃO DE QUALIDADE WORKER, 3M, DESCHEM, PACKFIX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1300
49	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL - APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	976

50	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA - APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	756
51	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM - TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	70
52	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM - TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	140
53	APAGADOR DE QUADRO BRANCO - DESIGN ERGONÔMICO. FELTRO 100% LÃ, CORPO FEITO DE PLÁSTICO, FUNCIONA TAMBÉM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES. MEDINDO APROXIMADAMENTE 60MM X 150MM X 45MM.	UN	1500
54	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO - TAMANHO OFÍCIO. COM RÓTULO, LOMBO LARGO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM X 28 CM X 8 CM, COR PRETA.	UN	900
55	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2 - COM 02 FUROS DE APROXIMADAMENTE 6 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 91 X 112 X 45 MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.	UN	410
56	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL - APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR AZUL, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1200
57	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO - APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR PRETO, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1200
58	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL - PONTA RESISTENTE E MACIA; PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM; PONTA REDONDA, MÉDIA; ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM; RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO; COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	120

59	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA - PONTA RESISTENTE E MACIA; PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM; PONTA REDONDA, MÉDIA; ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM; RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO; COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	110
60	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA - PONTA RESISTENTE E MACIA; PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM; PONTA REDONDA, MÉDIA; ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM; RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO; COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	120
61	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA - REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIAMETRO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	210
62	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL - REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIAMETRO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	210
63	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA - REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIAMETRO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	105

64	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA - COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO; ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO; TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL; NÃO TÓXICO; CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA; PONTA REDONDA; ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA; TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	260
65	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL - COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO; ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO; TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL; NÃO TÓXICO; CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA; PONTA REDONDA; ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA; TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	570
66	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA - COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO; ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO; TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL; NÃO TÓXICO; CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA; PONTA REDONDA; ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA; TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	320
67	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6 - GRAMPEADOR TIPO ALICATE; FABRICADO EM CHAPA DE AÇO; CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS; COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6; GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2; ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO; PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA); INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM; DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A); COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO); MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE; BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1960

68	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS - CALCULADORA DE MESA; 12 DÍGITOS; ALIMENTADA POR 1 PILHA AA; VISOR INCLINADO; TECLAS PLÁSTICAS; RESISTENTE; REALIZAR CÁLCULOS BÁSICOS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO; TECLA DUPLO ZERO. PADRÃO DE QUALIDADE: PROCALC. CIS, ALFACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	930
69	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM - MEDIDA APROXIMADA: 250 X 350 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	900
70	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM - MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	515
71	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM - MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	565
72	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM - MEDIDA APROXIMADA: 229 X 334 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	300
73	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM - MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	300
74	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM - MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	310
75	ESTILETE ESTREITO - CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 9MM; LÂMINA RETRÁTIL; COM TRAVA DE SEGURANÇA DESLIZANTE; PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, MASTERPRINT, SPARTA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	170

76	ESTILETE LARGO - CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 18MM; LÂMINA RETRÁTIL; COM TRAVA DE SEGURANÇA; PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, FERTAK, VONDER, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1220
77	COLA BRANCA 90GR - CONTENDO BICO DOSADOR ECONÔMICO ANTI-VAZAMENTO, PRODUTO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES, LAVÁVEL, SECAGEM NORMAL. EMBALAGEM DEVE CONTER NOME DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DE VALIDADE DO PRODUTO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, APLICOLA, NEW MAGIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	1690
78	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 1000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BACCHI, CİS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	100
79	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL - MARCADOR PERMANENTE; COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA; DO TIPO RECARREGÁVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; CAIXA COM 12 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	260
80	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA - MARCADOR PERMANENTE; COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA; DO TIPO RECARREGÁVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; CAIXA COM 12 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	260
81	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA - MARCADOR PERMANENTE; COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA; DO TIPO RECARREGÁVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; CAIXA COM 12 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	260

82	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS - FABRICADO EM FERRO FUNDIDO; BASE EM PLÁSTICO; PINOS EM AÇO TREFILADO, TEMPERADO E ZINCADO; CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: APROXIMADAMENTE 60 FOLHAS; DISTÂNCIA DE MARGEM: APROXIMADAMENTE 8MM; DISTÂNCIA ENTRE FUROS: APROXIMADAMENTE 80MM; COM COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAMENTO RESTOS DE PAPEL DA PERFURAÇÃO. PADRÃO DE QUALIDADE: REVAL, CAVIA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE	UN	230
83	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS; MEDIDAS APROXIMADAS: 140MM (LARGURA) E 202MM (ALTURA); COSTURADO; DESENHO LISO; COM PAUTA; CAPA RESISTENTE NA COR AZUL; PADRÃO DE QUALIDADE: MAXIMA CADERNOS, CREDEAL, TILIBRA, OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	750
84	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA - GRAMPEADO, BROCHURÃO, COM PAUTA E MARGEM, 80 FOLHAS, CAPA/CONTRA-CAPA, PAPEL OFF-SET 120 G/M ² , FORMATO DE APROXIMADAMENTE 200 X 275 MM. PADRÃO DE QUALIDADE DATAPEL, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	300
85	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO - MATERIAL: FILME DE PVC (POLICLORETO DE VINILA); DESENHO LISO; COR TRANSPARENTE CRISTAL; ADESIVO AUTOCOLANTE; 80 MICRAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 45CM DE LARGURA E 10M DE COMPRIMENTO; ADESIVO FORTE E DURÁVEL, FÁCIL DE APLICAR E REMOVER. PADRÃO DE QUALIDADE: COLACRIL; CON-TACT BRAND; STICK FIX, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	ROLO	305
86	PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA; COM ELÁSTICO; 35MM DE ESPESSURA; EM POLIPROPILENO CORRUGADO; MEDIDAS APROXIMADAS: 245 X 35 X 335MM; FECHAMENTO ATRAVÉS DE ELÁSTICO COM PONTEIRA PLÁSTICA; CORES DIVERSAS; PADRÃO DE QUALIDADE: POLIBRÁS, POLYCART; ALAPLAST;OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	700

87	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM LARGURA: 79MM COMPRIMENTO POR ROLO: 30 METROS TIPO DO PAPEL: TÉRMICO, NA COR AMARELA OU BRANCA OU BEGE QUANTIDADE NA CAIXA: 30 ROLOS GRAMATURA DO PAPEL: 52 A 55 GRAMAS	CAIXA	125
88	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA - COR: BRANCA; MEDIDAS APROXIMADAS: 19MM DE LARGURA, 50M DE COMPRIMENTO, 0,5MM DE ESPESSURA; ESCRITÍVEL; SUPERFICIE LISA. PADRÃO DE QUALIDADE: ADERE, 3M, ADELBRAS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE	UN	1125
89	ENVELOPE CARTA - MEDIDAS APROXIMADAS 226MM(LARGURA) X 114MM (COMPRIMENTO); COR BRANCO LISO; SEM CEP; COMPORTAR PAPEL A4 DOBRADO; CAIXA COM 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: SCRITY, ROMITEC, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	CAIXA	200
90	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA - MEDIDAS APROXIMADAS: 31CM (COMPRIMENTO) X 23CM (LARGURA); ESPESSURA DE 7MM; EM POLIPROPILENO; COMPATÍVEL COM FOLHAS TAMANHO A4; DESENHO LISO. PADRÃO DE QUALIDADE ACP PLÁSTICOS, PLASTPARK, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UN	2300
91	GRAMPO TRILHO 80MM - FABRICADO EM AÇO ESTANHADO, COMPRIMENTO APROXIMADO DA HASTE 50 MM, COM CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE 75 G/M2. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	10
92	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA - APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO AMOSTRAS BIOLÓGICAS COR: BRANCO FOSCO FORMATO APROXIMADO: 50 MM X 30 MM ESPAÇAMENTO APROXIMADO ENTRE LINHAS: 3MM. MARGEM APROXIMADA LATERAL: 2 MM. QUANTIDADE APROXIMADA DE ETIQUETAS ADESIVAS POR ROLO: 969. DIÂMETRO DO TUBET: 1 (UMA POLEGADA). ADESIVO: ACRÍLICO ATÓXICO; IMPRESSÃO: RIBBON CERA/RESINA CARREIRA: 01 CARREIRA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 PRO E TSC TTP 245C GARANTIA MÍNIMA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.	ROLO	600

93	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA - COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 E IMPRESSORA TSC TTP 245C MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 110 MILÍMETROS, METRAGEM: 74 METROS. TIPO: CERA/RESINA. COR: PRETO. DIÂMETRO INTERNO TUBET: (MEIA POLEGADA). UTILIZAÇÃO: IMPRESSÃO EM ETIQUETAS PARA USO EM PRODUTOS. ARMAZENADOS EM CÂMARAS FRIAS, ETIQUETAS PARA ÁREA HOSPITALAR E LABORATÓRIOS. VALIDADE: 36 (TRINTA E SEIS) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.	ROLO	410
94	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80
95	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA - CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO E TRANSPARENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10 CM X 7 CM, ADEQUADO PARA CARTÃO OU IDENTIFICAÇÃO PADRÃO. POSSUI ABERTURA SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PRESILHA METÁLICA, QUE PERMITE FIXAÇÃO SEGURA EM ROUPAS, BOLSOS OU CORDÕES. PADRÃO DE QUALIDADE ACP, ZIP LOCK, PLASTPARK	UNIDADE	3000

2.1 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) Preço unitário e total para o(s) item(s), em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
- b) Especificações detalhadas dos produtos ofertados, consoante as exigências deste termo.
- c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- e) Val. Orçamento: 180 (cento e oitenta dias) dias, conforme Cotação.
- f) Forma/prazo de entrega: parcelada, em até 20 (vinte) dias, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.
- g) Prazo de validade da Ata de Registro de Preços: 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, §1º do DM 5.712/23.
- h) Qualificação completa do representante do licitante que assinará a Ata de Registro de Preços (Carteira de Identidade, CPF, endereço, telefone e e-mail);
- i) Conta bancária da empresa, na qual os pagamentos serão depositados;
- j) Razão Social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail da empresa;
- k) Prazo de pagamento: Até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.
- l) Garantia mínima dos produtos:

- Fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

m) Local de entrega dos produtos e das Notas Fiscais:

Secretaria Municipal de Educação;

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Bias Fortes, nº 2.203, CEP: 35.792-000, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h e de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Contato: (38) 3722-3275. Email: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Praça Benedito Valadares, Nº 118, CEP: 35790-207, Centro, Curvelo/MG, no horário de 8 horas às 11h30min e de 13h30min à 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser encaminhada por e-mail para cultura@curvelo.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável – Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 575 – Térreo - Centro - CEP 35790-264 – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

E-mail: social@curvelo.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Administração;

Departamento de Patrimônio, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 487, bairro Centro, CEP 35790-273, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, telefone (38) 3722-2394.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, situado à Rua Joaquim Felício, no 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta - feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail para almoxobras@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria Municipal de Saúde.

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Joaquim Felício, Nº 730, CEP: 35.790-171, Bairro Centro, Curvelo/MG; Horário de 08h a 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38)3721-2944, E-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico nº 7 do Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 6º, XXIII, alínea c, da Lei 14.133/2021. Sendo o conjunto de todos os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que originou a contratação.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para o Registro de preços para as aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, conforme os requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, tópico 3, que fundamenta esta contratação.

4.1.1 - Exigência de amostras e/ou protótipos:

Não será necessário apresentação de amostras e/ou protótipos, devendo apenas o fornecedor vencedor enviar folder com imagens e as especificações técnicas de cada produto ofertado.

4.2 - Da contratação e da Ata de Registro de Preços:

4.2.1 - Ainda se prevê que, caso seja possível, desta ata se origine um contrato dos respectivos saldos, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, §1º do DM 5.712/23.

4.2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

O planejamento deste processo licitatório foi realizado com base nas demandas específicas do município, e a logística de entrega foi dimensionada para atender exclusivamente às nossas unidades e programas. A ampliação para outros entes pode comprometer a qualidade e a regularidade no fornecimento dos produtos adquiridos.

4.2.3 - Será vedada a subcontratação do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

A instituição contratante pode obter maior controle, responsabilidade direta, consistência, desenvolvimento de competências internas, transparência financeira e oportunidades para promover práticas sustentáveis.

4.2.4 - Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência, não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.5 - Não será permitida a participação de interessados que estejam constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.

4.2.5.1 - A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

4.3 - Da Nota Fiscal

4.3.1 - A nota fiscal deverá ser entregue no endereço da secretaria demandante, conforme descrito na NAF, ou enviada para o e-mail do fiscal administrativo da respectiva secretaria através dos endereços eletrônicos mencionados em campo superveniente.

4.4 - Das Condições do Pagamento

4.4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega definitiva dos produtos objeto do presente processo, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, conforme legislação vigente.

4.4.2 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

4.4.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

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

4.4.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.4.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4.4.7 - No valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.4.8 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

4.5 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

4.5.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM sendo sugerido utilizar o modo de disputa ABERTO-FECHADO de forma combinada, conforme estabelecido nos artigos 24 e 25 do Decreto 5.710 de 28 de dezembro de 2023.

4.5.2 - Forma de fornecimento

4.5.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.

4.5.3 - Da habilitação:

4.5.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.
- e) Cartão CNPJ.
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital.
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital.
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital.
- i) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado.
- j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Declaração de que está de acordo com todas as condições exigidas para a execução do objeto ora contratado;
- e) Declaração que em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- f) Declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Recebimento do objeto:

O prazo de entrega dos produtos é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento/serviço.

Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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.

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

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6 - GESTÃO DE CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto 5.710, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 - A comunicação entre o contratante e a contratada será realizada, preferencialmente, por e-mail ou por ato formal, quando assim a lei exigir, admitindo-se o uso de outros meios de comunicação para esse fim.

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma dos Decretos Municipais 5.705/2023 e 5.710/21 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII – atestar as notas fiscais e faturas;

IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

7 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

7.1 - Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no Decreto Municipal nº 5.721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br.

7.2 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo município.

7.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste pregão, oriundo desta cotação.

7.5 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

7.6 - Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273".

7.7 - A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/2024, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às Políticas Sociais inclusivas e compensatórias.

7.8 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município.

7.9 - O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a).

7.10 - Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: Dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços.

7.11 - Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

7.12 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a

reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.13.1 - A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

7.13.2 - Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

7.14 - Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

7.15 - Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações da Contratante.

7.16 - Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.17 - Fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

8 - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1 - Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário.

8.2 - Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

8.2.1 – Em caso de irregularidade os documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua apresentação devidamente regularizada.

8.3 - Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

8.4 – Fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

8.4.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

8.5 - Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimir as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor.

8.6 - Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

8.7 – Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

8.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.

8.9 - Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

8.10 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

8.11 - Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

8.12 - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO:

9.1 - Recebimento do objeto

9.1.1 – A aquisição de material de escritório e didático-pedagógico, serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.1.1.1 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.1.3 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2 - Prazo de faturamento/pagamento

9.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela secretaria demandante, observando o disposto no Decreto Municipal 5.716/23.

9.2.2 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

9.2.3 - A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal conforme legislação vigente.

9.2.4 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

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

9.4 - Deverá o fornecedor cumprir seu compromisso realizando as entregas pontualmente no dia e horário previsto na ordem de fornecimento, devidamente preenchida e assinada pelo gestor da pasta.

9.5 - A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor,

sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Os preços de referência para esta contratação foram determinados com base em pesquisa de preço com fornecedor no mercado de empresa privada, conforme art. 23, § 1º, IV da Lei 14.133/21.

Segue a planilha cesta de preços para estimativa de valor da contratação, conforme em anexo, na qual apresenta o valor máximo de referência de R\$ 4.409.948,75 (quatro milhões, quatrocentos e nove mil, noventa e oito reais e setenta e cinco centavos).

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	CAIXA	104
2	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	2300
3	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	1200
4	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	1154
5	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	2450
6	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	2450
7	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE	400
8	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE	300
9	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE	300
10	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	1026
11	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	656
12	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	UN	100
13	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	7200
14	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	6650
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	727
16	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	470
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	472
18	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	1235
19	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	760
20	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	760
21	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	760
22	CORRETIVO LIQUIDO	UN	815
23	LAPIS DE COR	CAIXA	2525
24	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	180
25	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	1610
26	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	2080
27	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	3070
28	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	CAIXA	25

29	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM	CAIXA	10
30	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	92
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	2885
32	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	271
33	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	30
34	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR	PACOTE	700
35	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN	500
36	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1270
37	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	1670
38	TESOURA GRANDE	UN	1520
39	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	310
40	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	455
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	620
42	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	3180
43	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	1370
44	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	4550
45	APONTADOR 02 FUROS	UN	510
46	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	910
47	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	570
48	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	1300
49	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	976
50	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	756
51	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	70
52	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	140
53	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UN	1500
54	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO	UN	900
55	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	410
56	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL	UN	1200
57	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	UN	1200
58	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	120
59	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	110
60	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	120
61	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	210
62	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	210

63	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	105
64	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	260
65	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	570
66	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	320
67	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	1960
68	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	930
69	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	900
70	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	515
71	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	565
72	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM	CAIXA	300
73	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	300
74	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	310
75	ESTILETE ESTREITO	UN	170
76	ESTILETE LARGO	UN	1220
77	COLA BRANCA 90GR	UN	1690
78	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24	CAIXA	100
79	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	260
80	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	260
81	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	260
82	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	230
83	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	750
84	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	UN	300
85	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	305
86	PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA	UN	700
87	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	125
88	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA	UN	1125
89	ENVELOPE CARTA	CAIXA	200
90	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN	2300
91	GRAMPO TRILHO 80MM	CAIXA	10
92	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA	ROLO	600
93	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA	ROLO	410
94	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80
95	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA	UNIDADE	3000

QUANTITATIVO DESMEMBRADO POR SECRETARIA:**Secretaria Municipal de Educação;****Quantitativo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	100
2	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	100
3	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	250
4	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	250
5	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	250
6	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE	200
7	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE	100
8	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE	100
9	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	100
10	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	500
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	200
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	100
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	100
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	50
15	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	100
16	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	100
17	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	100
18	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	100
19	CORRETIVO LIQUIDO	UN	100
20	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	250
21	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	1000
22	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	1000
23	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	30
24	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	70
25	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	100
26	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	0
27	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4	PACOTE	500
28	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN	200
29	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1000
30	TESOURA GRANDE	UN	400
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	500
32	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	100
33	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA	250

34	APONTADOR 02 FUROS	UN	100
35	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	250
36	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	500
37	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	100
38	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	50
39	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UN	1500
40	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO	UN	200
41	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA	100
42	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	100
43	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	100
44	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	200
45	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	200
46	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	100
47	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	250
48	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	500
49	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	250
50	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	500
51	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100
52	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	100
53	ESTILETE LARGO	UN	300
54	COLA BRANCA 90GR	UN	250
55	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	30
56	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	150
57	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	100
58	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN	2000

Memória de Cálculo (Justificativa):

A aquisição de material de escritório e didático pedagógico se faz necessária para a realização das atividades administrativas da secretaria municipal de educação, bem como de toda a administração pública. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada conforme a necessidade da secretaria.

A contratação é necessária para garantir o bom funcionamento, eficiência, execução das atividades administrativas, além de permitir a oferta dos serviços com qualidade aos usuários dos serviços ofertados.

A aquisição do material de expediente também é imprescindível para o funcionamento da administração pública, visto que os servidores públicos necessitam destes para realizar tarefas simples e complexas,

como imprimir um documento, realizar anotações e até armazenar seus arquivos em arquivo morto. o material de escritório é um consumível extremamente fundamental para o funcionamento dos serviços públicos, visto que sem estes recursos materiais não há a execução adequada e organizada dos serviços, assim sendo eles um pilar para administração.

A justificativa para o quantitativo de materiais de escritório a serem adquiridos por meio de Registro de Preços está baseada na necessidade dos servidores, bem como aquelas que vierem a surgir para a execução adequada do serviço público.

Essa abordagem assegura a disponibilidade de materiais de escritório para todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade, segurança e conforto. Além disso, o planejamento do quantitativo é flexível para ajustar as quantidades conforme a necessidade real e a disponibilidade orçamentária, evitando desperdícios e otimizando recursos públicos.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo I do Estudo Técnico Preliminar).

Série Histórica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	EXTRATOR DE GRAMPO	UND	-	50	-	-	-	-
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UND	90	-	-	250	-	-
3	CAPA EM PVC - COR AZUL	UND	-	-	-	550	-	-
4	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PCT	-	-	-	60	-	-
5	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UND	-	-	-	30	-	-
7	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CX	-	-	-	250	-	-
8	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CX	10	-	-	250	-	-
9	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CX	-	-	-	250	-	-
10	PAPEL, FORMATO A4	CX	-	-	-	-	1301	-
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UND	300	-	-	-	500	500
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CX	100	-	-	-	50	50
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CX	100	-	-	-	-	-
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CX	100	-	-	-	-	-
15	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UND	400	-	-	-	1000	1000

19	ENVELOPE KRAFT - APROX 310 X 410MM	CX	20	-	-	-	-	-
22	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UND	-	-	-	-	-	100
23	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UND	20	-	-	-	-	-
24	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COR PRETA	UND	-	-	-	-	-	100
25	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 COR AZUL	UND	30	-	-	-	-	-
26	CLIPS GALVANIZADO- Nº 3/0	CX	100	-	-	-	-	100
27	CLIPS GALVANIZADO- Nº 6/0	CX	100	-	-	-	-	100
28	APONTADOR 02 FUROS	UND	-	-	-	-	-	7000
29	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CX	-	-	-	-	-	375
31	COLA BRANCA 90G	UND	-	-	-	-	-	2000
32	GRAMPEADOR TIPO ALICATE	UND	50	-	-	-	-	300
33	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CX	50	-	-	-	-	-
35	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UND	450	-	-	-	-	-
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CX	100	-	-	-	100	-
37	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	80	-	-	-	-	-
38	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PCT	300	-	-	200	-	-
39	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UND	20	-	-	-	-	-
40	TESOURA GRANDE	UND	25	-	-	100	-	-
41	PASTA CATÁLOGO - 100 PLÁSTICOS	UND	-	-	-	200	-	-
42	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UND	-	-	-	200	-	-

Para os demais itens, não há série histórica nos últimos 5 anos.

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	CAIXA	4
2	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	4

3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	6
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	6
5	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	300
6	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	15
7	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	15
8	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	15
9	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	25
10	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	20
11	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	20
12	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	20
13	CORRETIVO LIQUIDO	UN	15
14	LAPIS DE COR	CAIXA	25
15	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	30
16	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	10
17	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	30
18	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	50
19	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	2
20	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	25
21	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	6
22	PRANCHETA EM POLIESTIRENO	UN	20
23	TESOURA GRANDE	UN	20
24	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	10
25	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	5
26	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	50
27	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	40
28	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	50
29	APONTADOR 02 FUROS	UN	10
30	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	6
31	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	20
32	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	6
33	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	6
34	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	50
35	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	10
36	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	40
37	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	10
38	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	10
39	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	10
40	ESTILETE ESTREITO	UN	20

41	ESTILETE LARGO	UN	20
42	COLA BRANCA 90GR	UN	20
43	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	50
44	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	50
45	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	50

Memória de Cálculo (Justificativa):

A aquisição de material de escritório, didático e pedagógico, visa atender às demandas administrativas da secretaria municipal de cultura, desporto, lazer e turismo, garantindo o pleno funcionamento de suas atividades cotidianas. Tais materiais são indispensáveis para a execução de tarefas como elaboração de projetos, organização de documentos, atendimento ao público, controle de arquivos e suporte às ações culturais promovidas pela secretaria. Considerando o aumento das atividades culturais, projetos em andamento e a necessidade de manter a eficiência e agilidade nos processos internos, torna-se imprescindível a reposição e/ou aquisição de itens como papel, canetas, pastas, grampeadores, blocos de anotações, entre outros.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo II do Estudo Técnico Preliminar).

Série Histórica:

Esta Secretaria não possui série histórica.

Secretaria Municipal de Assistência Social

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	1200
2	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	500
3	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	300
4	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	2000
5	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	2000
6	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM	PACOTE	200
7	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM	PACOTE	200
8	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM	PACOTE	200
9	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	200
10	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	200
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	400
12	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	400
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	250
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	250

15	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	200
16	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	300
17	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	200
18	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	200
19	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	200
20	CORRETIVO LIQUIDO	UN	400
21	LAPIS DE COR	CAIXA	2400
22	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	20
23	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	600
24	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	800
25	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	800
26	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	CAIXA	15
27	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	240
28	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	20
29	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PACOTE	100
30	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	10
31	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	1000
32	TESOURA GRANDE	UN	600
33	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	100
34	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	150
35	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	1900
36	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	600
37	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA	600
38	APONTADOR 02 FUROS	UN	200
39	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	500
40	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	200
41	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	500
42	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	150
43	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	150
44	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	40
45	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	60
46	PASTA AZ EM PVC	UN	250
47	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	100
48	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL	UN	200
49	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	UN	200
50	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	20
51	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	10

52	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	20
53	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	10
54	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	10
55	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	5
56	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	10
57	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	10
58	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	10
59	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	200
60	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100
61	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	500
62	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	350
63	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	350
64	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM	CAIXA	300
65	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	300
66	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	300
67	ESTILETE ESTREITO	UN	100
68	ESTILETE LARGO	UN	200
69	COLA BRANCA 90GR	UN	600
70	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	100
71	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	100
72	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	100
73	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	300
74	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	100
75	PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA	UN	200
76	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA	UN	400
77	ENVELOPE CARTA	CAIXA	20
78	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA	UN	300
79	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	PACOTE	80
80	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA	UNIDADE	3000

Memória de Cálculo (Justificativa):

A natureza das atividades executadas pela Secretaria de Assistência Social e suas unidades exige a constante utilização de materiais de escritório, didáticos e pedagógicos, tanto para fins administrativos quanto para apoio direto às ações socioassistenciais desenvolvidas junto à população em situação de vulnerabilidade.

Tais materiais são essenciais para:

- Organização documental e administrativa das unidades;
- Realização de oficinas socioeducativas, atividades lúdico-pedagógicas e atendimento psicossocial;
- Execução de programas e serviços como o PAIF, PAEFI, Criança Feliz, entre outros;
- Apoio ao trabalho de campo e visitas domiciliares;
- Elaboração e execução de ações planejadas voltadas à promoção de direitos, cidadania e inclusão social;
- Atividades de controle social, reuniões dos conselhos e conferências de assistência social.
- A contratação por Registro de Preços viabiliza maior agilidade na reposição dos materiais, assegura disponibilidade contínua, otimiza os procedimentos administrativos e possibilita atendimento imediato às demandas, inclusive em situações emergenciais.

• **Justificativa da Necessidade**

A Secretaria Municipal de Assistência Social, anteriormente estruturada como Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, foi oficialmente instituída como Secretaria no ano de 2025. Com essa reestruturação, espera-se a ampliação do escopo de atuação e um aumento significativo nas ações, programas e serviços desenvolvidos no município de Curvelo, com o objetivo de alcançar de forma mais efetiva as famílias em situação de vulnerabilidade.

A natureza das atividades executadas pelas unidades da Secretaria exige a utilização contínua de materiais de escritório, didáticos e pedagógicos, tanto para fins administrativos quanto para o apoio direto às ações socioassistenciais. A aquisição e o aumento do quantitativo desses materiais se justificam pelas seguintes razões:

Apoio à execução dos programas e serviços socioassistenciais

A Secretaria é responsável pela operacionalização de diversos serviços, como o de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Criança Feliz (com atendimento a mais de 600 famílias), CREAS (com medidas socioeducativas), acolhimento institucional, ações de Direitos Humanos, entre outros. Tais ações demandam insumos permanentes para a realização de oficinas socioeducativas, atividades lúdico-pedagógicas e acompanhamento psicossocial de crianças, adolescentes, famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade.

Atendimento psicossocial humanizado

Durante os atendimentos realizados por psicólogos e assistentes sociais, é comum a presença de crianças acompanhando seus responsáveis. Para garantir um acolhimento mais adequado e um ambiente propício à escuta qualificada, são utilizados materiais como lápis de cor, folhas para desenho, régua, entre outros materiais, que contribuem para manter as crianças entretidas enquanto os adultos são atendidos. Os materiais são utilizados por um grande número de usuários, compartilhados

entre diferentes crianças, turnos e unidades, o que acelera o consumo e dificulta o controle de durabilidade individual. Além do uso natural, o desgaste dos lápis de cor ocorre também por quedas, quebras frequentes, uso como brinquedo ou mordidas (comum em crianças pequenas), o que reduz significativamente sua durabilidade.

Atividades externas e visitas domiciliares

Programas como o Criança Feliz e ações dos CRAS e CREAS demandam visitas domiciliares frequentes. Nesses casos, são utilizados materiais como pranchetas e demais instrumentos que permitem o registro das informações em campo, com eficiência e organização. É importante destacar que, por serem constantemente transportadas, as pranchetas também estão sujeitas a desgastes naturais, quedas e avarias, especialmente considerando as diferentes condições enfrentadas durante os atendimentos nos territórios, o que justifica a necessidade periódica de reposição desses materiais. Portanto, o uso dela está diretamente relacionado à eficiência e qualidade técnica e institucional desenvolvida nos atendimentos externos, sendo um recurso simples, porém fundamental, para garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais de forma organizada e profissional. Nesse contexto, destaca-se a implantação do novo programa governamental de moradia "Nosso Lar", coordenado pelo recém-criado Departamento de Habitação e Interesse Social. Esse programa prevê a realização de visitas domiciliares como parte do processo de verificação das famílias inscritas, a fim de avaliar se atendem aos critérios e requisitos estabelecidos para acesso ao benefício habitacional. Assim, a criação desse novo programa ampliará significativamente a demanda por pranchetas, reforçando a necessidade de sua aquisição para garantir que os atendimentos em campo sejam realizados com a devida estrutura e eficiência.

Apoio às ações administrativas e de controle social

A execução das atividades internas, como reuniões ordinárias e extraordinárias da Central dos Conselhos, conferências de assistência social, elaboração de atas e registros de presença, também requer o uso constante de materiais de escritório, justificando o aumento no quantitativo solicitado.

Confecção de crachás e carteirinhas

A confecção de crachás, utilizados tanto na identificação de servidores durante visitas externas quanto na emissão de carteirinhas de transporte público para pessoas com deficiência, que também é realizada diretamente através da Secretaria de Assistência Social. Anteriormente, os materiais para esse fim eram fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração, o que explica a ausência de histórico de requisições dessa natureza por esta pasta até o momento.

Planejamento de consumo para 24 meses

Considerando que os quantitativos anteriormente solicitados não supriram integralmente as demandas das unidades, sendo necessário a realização de racionamentos. E com base no aumento das atividades e na previsão de continuidade dos serviços, foi realizada uma estimativa de materiais suficientes para atender às necessidades por um período de 24 meses.

Diante do exposto, o aumento no quantitativo para a aquisição de materiais didáticos e pedagógicos configura-se como uma medida essencial para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Tal medida está diretamente alinhada ao compromisso institucional com a promoção dos direitos, da cidadania e da inclusão social no município de Curvelo.

A ausência desses materiais pode comprometer significativamente o andamento dos atendimentos socioassistenciais, como a emissão das carteirinhas de transporte para pessoas com deficiência, os acompanhamentos técnicos realizados nos CRAS, CREAS, no programa Criança Feliz, nas ações dos Direitos Humanos e, sobretudo, nos serviços voltados ao público infantil, como o acolhimento

institucional e as atividades desenvolvidas nos Centros de Referência.

É importante ressaltar o papel simbólico e prático que materiais simples, como lápis de cor, folhas para desenho e brinquedos pedagógicos, desempenham no cotidiano das crianças atendidas. Para muitas delas, esse contato representa não apenas um momento de distração, mas uma forma de expressão, acolhimento e reconstrução de vínculos afetivos. Desenhar, colorir ou desenvolver uma atividade lúdica podem significar mais do que um recurso pedagógico para elas, podem ser o primeiro passo para um dia melhor, um atendimento mais acolhedor e uma experiência positiva tanto para a criança quanto para sua família.

Ademais, é imprescindível destacar que itens como lápis de cor, borrachas, papéis, entre outros materiais de papelaria, são classificados como materiais de consumo, ou seja, não permanentes. Tais itens apresentam alta rotatividade e desgaste, especialmente devido ao público atendido, formado também por crianças de faixa etária reduzida, cujo manuseio constante e, por vezes, inadequado, acelera o consumo e a necessidade de reposição frequente. Essa característica reforça a importância de se manter um estoque adequado, que assegure a continuidade e a qualidade das ações pedagógicas e socioeducativas desenvolvidas nos serviços.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo III do Estudo Técnico Preliminar).

Série Histórica:

ITEM	2020	2021	2022	2023	2024
APONTADOR DE LÁPIS	-	-	-	51	-
BORRACHA DE VINIL COM CINTA PLÁSTICA	-	-	4	8	-
CADERNO CAPA RESISTENTE PEQUENO	-	-		280	-
CALCULADORA DE MESA COM 8 DÍGITOS 02 PILHAS	-	-		56	-
CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL	-	-	31	39	-
CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL - COR VERMELHA	-	-		17	-
CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR PRETA	-	-	21	29	-

CANETA PARA RETROPROJETOR - PRETA	-	-		40	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR AZUL	-	-		30	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR PRETA	-	-		4	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR VERDE	-	-		12	-
CANETA PINCEL ATOMICO - COR VERMELHA	-	-		24	-
CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC - CORES DIVERSAS BÁSICAS	-	-		2	-
COLA BRANCA 1.000 GR	-	-		18	-
COLA BRANCA PARA USO ESCOLAR 90G	-	-		272	-
CORRETIVO LÍQUIDO	-	-	32	78	-
ENVELOPE BRANCO OFICIO	-	-	8	2	-
ENVELOPE KRAFT	-	-		5	-
ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248 MM	-	-		5	-
ESTILETE ESTREITO	-	-		60	-
ESTILETE LARGO	-	-		42	-
EXTRATOR DE GRAMPO	-	-		60	-
FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	-	-		59	-
FITA CREPE - COR BRANCA	-	-		34	-
GRAMPEADOR TIPO ALICATE	-	-		49	-
LÁPIS DE COR GRANDE	-	-		60	-
LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	-	-		16	-

PAPEL A4 - BRANCO	-	74		60	-
PAPEL CONTACT - COR AMARELO	-	-	-	7	-
PAPEL CONTACT - COR AZUL	-	-	-	7	-
PAPEL CONTACT - COR PRETO	-	-	-	8	-
PAPEL CONTACT - COR VERDE	-	-	-	7	-
PAPEL CONTACT - COR VERMELHO	-	-	-	7	-
PAPEL, FORMATO A4	-	-	-	-	58
PASTA ACRÍLICA	-	-	19	51	-
PASTA AZ EM PVC	-	-	-	137	-
PASTA CATALOGO - 50 PLASTICOS	-	-	-	18	-
PASTA CATALOGO, 100 PLASTICOS	-	-	-	15	-
PASTA CLASSIFICADORA	-	-	-	2	-
PASTA COM CANALETA REMOVIVEL - INCOLOR	-	-	-	92	-
PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	-	-	10	17	-
PERFURADOR DE PAPEL PARA 150 FOLHAS	-	-	-	22	-
PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR AZUL	-	-	16		-
PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	-	-	15	-	-
PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE	-	-	-	38	-
TESOURA GRANDE	-	-	-	53	-

Secretaria Municipal de Administração

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAPA EM PVC - COR AZUL	UN	200
2	CAPA EM PVC - INCOLOR	UN	200
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	300
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	50
5	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	UN	100
6	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	3000
7	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	3000
8	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	50
9	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	5
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	5
11	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	300
12	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	30
13	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	30
14	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	30
15	CORRETIVO LIQUIDO	UN	100
16	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	60
17	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	150
18	FITA ADESIVA, PEQUENA	UN	50
19	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	200
20	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	10
21	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	500
22	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	20
23	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	150
24	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	50
25	TESOURA GRANDE	UN	100
26	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	100
27	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	20
28	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	200
29	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	200
30	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	600
31	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	100
32	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	50
33	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	200
34	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	50
35	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	30
36	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	30

37	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	100
38	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	200
39	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100
40	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	100
41	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	50
42	ESTILETE LARGO	UN	100
43	COLA BRANCA 90GR	UN	50
44	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	10
45	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	10
46	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	10
47	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	100
48	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	5
49	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	75
50	FITA CREPE 19MM X 50M	UN	25
51	ENVELOPE CARTA	CAIXA	100

Memória de Cálculo (Justificativa):

A secretaria municipal de administração, políticas sociais e desenvolvimento sustentável, vem registrar preços para a aquisição futura e parcelada de material de escritório, com a finalidade de fornecer materiais para uso dos servidores em suas atividades administrativas dentro de cada departamento.

A utilização desses materiais visa atender às atividades diárias administrativas, sendo de suma importância para o melhor desenvolvimento dos trabalhos, atendendo à sede da prefeitura municipal, gabinete do prefeito, secretaria de fazenda, controladoria, procuradoria geral do município, recursos humanos, e terminal rodoviário.

Para que a demanda atual seja bem assistida, alguns materiais serão adquiridos em maior quantidade, tendo em vista o aumento expressivo de funcionários.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo IV do Estudo Técnico Preliminar).

Série Histórica:

Item	UNIDADE	2022	2023	2024	2025
CAPA EM PVC	UN	1500	1500	1500	200
CAPA EM PVC – INCOLOR	UN	-	-	-	200
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	300	300	300	300
ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	100	100	100	50

BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR	UN	300	300	300	100
CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	3000	3000	3000	3000
CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	3000	3000	3000	3000
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	100	100	100	50
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	50	50	50	5
CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	40	40	40	5
CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	300	300	300	300
CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	-	-	-	30
CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	-	-	-	30
CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	50	50	50	30
CORRETIVO LIQUIDO	UN	100	100	100	100
ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	-	-	-	60
EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	UN	-	-	-	150
FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12MM X 30M	UN	-	-	-	50
FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	-	-	-	200
GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	-	-	-	10
GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	150	150	150	500
LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	20	20	20	20
PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	150	150	150	150
PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	50	50	50	50
TESOURA GRANDE	UN	-	-	-	100
UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	240	240	240	100
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	-	-	-	20

BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	200	200	200	200
RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	-	-	-	200
PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	600	600	600	600
PASTA SUSPENSÃO EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	2	2	2	100
COLA BRANCA 1.000 GR	UN	50	50	50	50
TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	200	200	200	200
TINTA PARA CARIMBO - COR PRETO	UN	50	50	50	50
PRENDIDOR DE PAPEL, 19MM	CAIXA	-	-	-	30
PRENDIDOR DE PAPEL, 41MM	CAIXA	-	-	-	30
PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	-	-	-	100
GRAMPEADOR ALICATE – 26/6	UN	150	150	150	200
CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	100	100	100	100
ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	50	50	50	100
ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	-	-	-	50
ESTILETE LARGO	UN	100	100	100	100
COLA BRANCA 90GR	UN	200	200	200	50
PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	-	-	-	10
PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	-	-	-	10
PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	-	-	-	10
PERFURADOR DE PAPEL 2 Furos PARA 60 FOLHAS	UN	-	-	-	100
PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	-	-	-	5
BOBINA TÉRMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	100	100	100	75
FITA CREPE 19MM X 50M	UN	-	-	-	25
ENVELOPE CARTA	CAIXA	10000 und	10000 und	10000 und	100

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**Quantitativo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	20
2	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	50
3	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	12
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	2
5	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	10
6	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	10
7	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	10
8	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	10
9	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX	PACOTE	10
10	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	20
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	50
12	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	35
13	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	10
14	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	30
15	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	30
16	PAPEL, FORMATO A4	CAIXA	50
17	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	4
18	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	20
19	PASTA AZ EM PVC	UN	250
20	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	10
21	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	10
22	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	20
23	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	20
24	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	10
25	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	10
26	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	10
27	COLA BRANCA 90GR	UN	20
28	FITA CREPE 19MM X 50M	UN	200
29	GRAMPO TRILHO 80MM	CAIXA	10

Memória de Cálculo (Justificativa):

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desempenha funções essenciais relacionadas à infraestrutura urbana, manutenção de vias públicas, limpeza urbana, conservação de praças e jardins, obras civis, entre outras atividades fundamentais ao bom funcionamento do município.

Para garantir a eficiência e continuidade das atividades administrativas e operacionais da SMOSU, é imprescindível a disponibilidade contínua de materiais de escritório, tais como papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros insumos. Esses materiais são indispensáveis para a elaboração de relatórios, emissão de documentos, controle de processos internos e demais procedimentos administrativos que dão suporte às ações de campo e ao atendimento à população.

Dessa forma, a aquisição destes materiais através de Registro de Preços justifica-se pela necessidade contínua de suprimentos essenciais ao funcionamento administrativo da Secretaria, pela busca por economicidade e eficiência nos gastos públicos e pela otimização dos processos licitatórios, assegurando a manutenção dos serviços prestados à população com qualidade e regularidade.

Informamos que os itens almofada para carimbo, caixa arquivo morto, caneta esferográfica vermelha, caneta marca texto, clips galvanizado, fita adesiva, borracha, régua, tinta para carimbo, pincel marcador, envelope kraft, cola branca e grampo trilho não houve aquisição nos últimos 05 (cinco) anos, portanto não há série histórica.

Ademais, a justificativa com memorial de cálculo está pormenorizada em documento separado (Anexo V do Estudo Técnico Preliminar).

Série Histórica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	2020	2021	2022	2023	2024
01	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	-o-	-o-	-o-	06	-o-
02	FITA CREPE COR BRANCA APROX. 25 MM X 50 M	UN	-o-	-o-	-o-	60	170
03	GRAMPEADOR TIPO ALICATE	UN	-o-	-o-	-o-	14	-o-
04	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6	CX	-o-	-o-	-o-	34	-o-
05	LÁPIS PRETO Nº 2, CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	-o-	-o-	-o-	-o-	25
06	PAPEL A4, BRANCO ALCALINO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS	CX	15	35	-o-	20	18
07	PASTA AZ	UN	70	-o-	-o-	150	-o-
08	PASTA CLASSIFICADORA, CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	-o-	-o-	-o-	03	-o-
09	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADOS, GRAMATURA MÍNIMA 305 G/M2	UN	-o-	-o-	-o-	130	-o-

Secretaria Municipal de Saúde

Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA	CAIXA	100
2	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UN	1000
3	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS	UN	600

4	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UN	600
5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL	UN	400
6	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA	UN	400
7	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UN	3000
8	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UN	3000
9	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	CAIXA	300
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	CAIXA	100
11	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	CAIXA	200
12	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	CAIXA	500
13	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	400
14	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	400
15	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	400
16	CORRETIVO LIQUIDO	UN	200
17	LAPIS DE COR	CAIXA	100
18	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	PACOTE	60
19	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	600
20	FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12MM X 30M	UN	200
21	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE	UN	1000
22	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM	CAIXA	10
23	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM	CAIXA	10
24	GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UN	50
25	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6	CAIXA	2000
26	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02	CAIXA	110
27	LAPISEIRA 0,5MM	CAIXA	10
28	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR	PACOTE	100
29	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS	UN	300
30	PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	100
31	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ	UN	600
32	TESOURA GRANDE	UN	400
33	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UN	100
34	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UN	300
35	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	CAIXA	100
36	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UN	1000
37	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UN	400
38	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M²	CAIXA	3000
39	APONTADOR 02 FUROS	UN	200
40	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO	CAIXA	300
41	COLA BRANCA 1.000 GR	UN	50

42	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UN	300
43	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UN	500
44	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UN	500
45	PASTA AZ EM PVC	UN	200
46	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UN	200
47	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL	UN	1000
48	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO	UN	1000
49	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	50
50	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	50
51	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6	UN	1000
52	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS	UN	600
53	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM	CAIXA	505
54	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	105
55	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	105
56	ESTILETE ESTREITO	UN	50
57	ESTILETE LARGO	UN	600
58	COLA BRANCA 90GR	UN	750
59	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24	CAIXA	100
60	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL	CAIXA	100
61	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA	CAIXA	100
62	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA	CAIXA	100
63	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS	UN	100
64	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS	UN	300
65	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA	UN	300
66	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	100
67	PASTA POLIONDA MÉDIA	UN	500
68	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	50
69	FITA CREPE 19MM X 50M	UN	500
70	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA	ROLO	600
71	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA	ROLO	410

Memória de Cálculo (Justificativa):

Considerando que a aquisição dos materiais de escritório didático-pedagógicos é essencial para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a eficiência dos processos burocráticos, gerenciais e de planejamento, é fundamental para o funcionamento ordenado da gestão em saúde, refletindo diretamente na organização dos serviços e no atendimento à população.

A motivação para a aquisição destes materiais decorre da necessidade de manter os setores administrativos da saúde municipal estruturados, com condições adequadas para a realização de atividades como elaboração de documentos, relatórios, planilhas, planejamentos, arquivamento de registros, organização de processos e apoio às ações técnicas, que demandam o uso constante de itens como papéis, canetas, pastas, quadros, marcadores, material de escritório e organização documental.

O uso contínuo destes materiais, embora imprescindível, acarreta desgaste e consumo frequente, o que torna necessária sua reposição periódica para evitar paralisação ou prejuízo à execução das atividades administrativas. a ausência de itens básicos de escritório comprometeria a agilidade, a qualidade e a eficiência dos serviços internos, impactando indiretamente na prestação de serviços à população.

Portanto, a aquisição destes materiais não representa apenas uma necessidade operacional, mas uma condição essencial para o pleno funcionamento da máquina pública no âmbito da saúde, assegurando uma gestão eficaz, transparente, bem estruturada e comprometida com a qualidade do serviço público prestado à comunidade.

Série Histórica:

ITEM	CÓDIGO ATUAL	CÓDIGO ANTERIOR	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. 2021	QUANT. 2022	QUANT. 2023	QUANT. 2024
1	48846	43824 - 34802 - 15923	ALMOFADA PARA CARIMBO COR AZUL	UNIDADE	40	0	100	100
2	48847	34828 - 43854 - 11277	ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA	UNIDADE	40	0	100	100
3	53743		BOBINA TÉRMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM	CAIXA	0	0	15	0
4	64141	48325	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA	UNIDADE	48	84	0	50
5	46433	48850	CADERNO BROCHURA COM PAUTA	UNIDADE	120	0	0	0
6	75037	48851	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4	UNIDADE	40	130	25	0
7	74991		CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	UNIDADE	0	0	0	0

8	48852	11520 - 34700	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE	UNIDADE	0	650	500	1000
9	48853	34699	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL	UNIDADE	0	550	800	1000
10	60403	34702- 11529 - 48855	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR AZUL COM 50 UNIDADES	CAIXA	15	0	68	105
11	60404	43827 - 34703 - 48857	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR PRETA COM 50 UNIDADES	CAIXA	0	0	50	0
12	60405	48856	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, COR VERMELHA COM 50 UNIDADES	CAIXA	5	5	50	0
13	48858	34704 - 11541- 43828	CANETA MARCA TEXTOS, COR AMARELA	CAIXA	15	45	100	100
14	48866		CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0	CAIXA	20	30	0	0
15	53774		CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0	CAIXA	0	40	0	0
16	48867	34803	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0	CAIXA	0	0	0	0
17	75000	11627 - 34804- 48326	COLA BRANCA 90 GR	UNIDADE	150	0	260	0
18	48327	11629 - 34826	COLA BRANCA 1000 GR	UNIDADE	10	0	25	30
19	48869	34808	CORRETIVO LIQUIDO	UNIDADE	48	36	100	125

20	48870	35599 - 11662	ELÁSTICO DE BORRACHA	PACOTE	10	0	10	80
21	74992	48872	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350 MM	CAIXA	0	100	0	0
22	74993	48328	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM	CAIXA	4	12	0	0
23	74994	48329	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM	CAIXA	0	0	100	200
24	74999	48873	ESTILETE LARGO	UNIDADE	0	0	100	50
25	48876	35606	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	UNIDADE	0	60	48	0
26	48880	35562 - 34831- 43856	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE	UNIDADE	300	200	500	0
27	48878		FITA ADESIVA PEQUENA APROX.: 12MM X 30M	UNIDADE	0	0	0	0
28	75053	48911	FITA CREPE 19MMX 50M	UNIDADE	140	250	0	0
29	55507	48331	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UNIDADE	80	60	0	0
30	48884		GRAMPEADOR PROFISSIONAL	UNIDADE	0	0	10	0
31	74990	54416- 48885	GRAMPEADOR ALICATE 26/6	UNIDADE	50	0	151	0

32	60406	11986 - 34706- 43837 - 48888	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6	CAIXA	100	120	500	400
33	60407	48889	LÁPIS PRETO 2 B	CAIXA	4	10	0	20
34	48611		LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS	UNIDADE	35	0	0	100
35	48914		LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS	UNIDADE	0	50	15	0
36	48896	35941	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA	PACOTE	0	0	26	0
37	47022	43823- 32566 - 35550 - 61039	PAPEL, FORMATO A4 CAIXA COM 10 PACOTES	CAIXA	137	0	150	430
38	75038	48831	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO	ROLO	15	0	0	0
39	48897		PASTA AZ EM PVC	UNIDADE	0	0	15	0
40	48898		PASTA CATÁLOGO 100 PLÁSTICO	UNIDADE	30	0	21	0
41	48899		PASTA CLASSIFICADORA	CAIXA	1	0	0	0
42	75039	46438	PASTA POLIONDAMÉDIA	UNIDADE	70	0	50	0
43	48900		PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	20	50	5	0
44	48608		PASTA SUSPENSÃO PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO	UNIDADE	0	2000	0	0

45	47424	12191-43836 - 48610-61040	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	13	0	90	125
46	75036		PERFURADOR DE PAPEL PARA 60 FOLHAS	UNIDADE	0	0	0	0
47	48902		PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2	UNIDADE	0	0	40	0
48	75002		PINCEL ATÔMICO-COR AZUL	CAIXA	0	0	0	0
49	75003		PINCEL ATÔMICO-COR PRETA	CAIXA	0	0	0	0
50	75004		PINCEL ATÔMICO-COR VERMELHA	CAIXA	0	0	0	0
51	74987		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA	0	0	0	0
52	74988		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA	0	0	0	0
53	74989		PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA	0	0	0	0

54	48903		PINCEL P/ RETROPRONTADOR - COR AZUL		0	130	0	0
55	48904		PINCEL P/ RETROPRONTADOR - COR PRETO		72	120	0	0
56	48906		PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ		50	0	0	0
57	54704		RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	UNIDADE	0	0	0	0
58	48909	35595	TESOURA GRANDE	UNIDADE	30	40	22	0
59	48336		TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL	UNIDADE	24	48	0	0
60	48337		TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA	UNIDADE	12	48	10	0
61	48910	11754 - 35605	UMEDECEDOR DE DEDO CREME	UNIDADE	20	0	72	0

Valor estimado:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	104	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA - GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA; EM AÇO CARBONO, TIPO RETO; DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 12 MM, ALTURA 8 MM, ESPESSURA APROXIMADA DO ARAME DO GRAMPO 0,61 X 0,94 MM. CAIXA COM 2.500 UNIDADES.	R\$ 49,95	R\$ 5.194,80
2	2300	UN	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO - PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO - TRANSPARENTE COM HASTE PLÁSTICA, VISOR DE ACETATO E GRAMPO PLÁSTICO. ABA FIXA COM ILHÓS.COM PERFEITO ACABAMENTO. DIMENSÕES: 24 CM X 36 CM. ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 6,55	R\$ 15.065,00
3	1200	UN	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS - SANFONADA, ACRÍLICA, TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 38,5 CM X 25,3 CM.	R\$ 27,95	R\$ 33.540,00

4	1154	UN	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS - COM PAUTA, NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA, SEM MARGENS. FORMATO DE APROXIMADAMENTE 300 MM X 217 MM, CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120G/M². MIOLO DE PAPEL OFF-SET 56G/M². CONTEM 100 FOLHAS NUMERADAS.	R\$ 29,90	R\$ 34.504,60
5	2450	UN	CAPA EM PVC - COR AZUL - PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, COR AZUL, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.	R\$ 0,70	R\$ 1.715,00
6	2450	UN	CAPA EM PVC - INCOLOR - PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCOLOR, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.	R\$ 0,70	R\$ 1.715,00
7	400	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 14MM - PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 85 FOLHAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	R\$ 72,00	R\$ 28.800,00
8	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 50MM - PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 450 FOLHAS. PACOTE COM 12 UNIDADES.	R\$ 78,00	R\$ 23.400,00

9	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 33MM - PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS. PACOTE COM 25 UNIDADES.	R\$ 86,00	R\$ 25.800,00
10	1026	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTERPRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 11,95	R\$ 12.260,70
11	656	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR PRETA - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTERPRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 11,95	R\$ 7.839,20
12	100	UN	BOBINA PARA MÁQUINA DE SOMAR - APROXIMADAMENTE: 57 MM X 30 M.	R\$ 2,95	R\$ 295,00
13	7200	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE - EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 30,5 X 18,5 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 10,75	R\$ 77.400,00

14	6650	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL - EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 35,5 X 25 X 13,3 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 6,90	R\$ 45.885,00

15	727	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL - CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR AZUL, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR- 15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES; CAIXA COM 50 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 75,00	R\$ 54.525,00

16	470	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA - CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR PRETA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES; CAIXA COM 50 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 75,00	R\$ 46.500,00

17	472	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA - CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR VERMELHA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,00MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADA TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1700; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES; CAIXA COM 50 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 75,00	R\$ 35.400,00

18	1235	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA - PONTA LARGA, CHANFRADA, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, MASTER PRINT, BIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 67,20	R\$ 82.992,00
19	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 3/0 - FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI- FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 15,95	R\$ 12.122,00
20	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0 - FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI- FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 15,95	R\$ 12.122,00
21	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0 - FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI- FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 15,95	R\$ 12.122,00

22	815	UN	CORRETIVO LIQUIDO - A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML. PADRÃO DE QUALIDADE BIC, MERCUR, RADEX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 3,75	R\$ 3.056,25
23	2525	CAIXA	LAPIS DE COR - (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS. PARA DESENHO EM PAPEL, TIPO LONGO, FORMATO REDONDO MATÉRIA PRIMA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO .DIMENSÕES : COMPRIMENTO MÍNIMO DE 170MM DIÂMETRO MÍNIMO: 6MM E DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2MM. BARRA INTERNA : MACIA E ALTO PODER DE COBERTURA. ISENTA DE IMPUREZAS, ATÓXICA. EMBALAGEM DO PRODUTO: MATÉRIA PRIMA :PAPEL CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA MÍNIMA :250G/M² IMPRESSÃO OFFSET 4X0 JANELA(CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES. INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: PRODUTO ATÓXICO, PRAZO DE VALIDADE, COMPOSIÇÃO, NOME DO FABRICANTE, SELO INMETRO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA , CSI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 13,50	R\$ 34.087,50

24	180	PACOTE	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000GR, Nº 18	R\$ 36,00	R\$ 6.480,00
25	1610	UN	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX	R\$ 3,25	R\$ 5.232,50
26	2080	UN	FITA ADESIVA, PEQUENA APROX.: 12MM X 30M - APROXIMADAMENTE 12 MM X 30 M, TRANSPARENTE, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH/3M OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 1,75	R\$ 3.640,00
27	3070	UN	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE - EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH, 3M, ADELBRAS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR DE QUALIDADE.	R\$ 6,50	R\$ 19.955,00
28	25	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM - CAIXA COM 12 ESTOJOS 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 71,40	R\$ 2.856,00
29	10	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM - CX COM 12 ESTOJOS COM 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 71,40	R\$ 714,00

30	92	UN	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, DE 75 G/M2; COM ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPOS 23/6; 23/10; 23/13; 23/15; 23/17; 23/20; E 23/24. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 29,7 CM X 9,0 CM X 25,6 CM (C X L X A) E PESO APROXIMADO DE 1,42 KG. PADRÃO DE QUALIDADE ADECK OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 179,00	R\$ 16.468,00
31	2885	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6 - FABRICADO COM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5.000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BACCHI, EAGLE OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 8,95	R\$ 25.820,75
			LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02 - APONTADO, COM INTENSIDADE DE ESCRITA DO TIPO 2B, CARGA INERTE, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ÁRVORE REFLORESTADA, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO, O QUAL DEVERÁ FORMAR CAVACO CONTÍNUO E UNIFORME. DEVERÁ		

32	271	CAIXA	SER RECOBERTO COM TINTA E VERNIZ ATÓXICOS OU AINDA RECOBERTO COM RESINA PLÁSTICA E CORANTE, NÃO LAVÁVEIS. REVESTIMENTO DO CORPO DO LÁPIS FORMATO DO REVESTIMENTO: ARREDONDADO. DIÂMETRO MÍNIMO: 6,5 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM, DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM, DUREZA: N.º 02 HB. DEVERÁ POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DO GRAFITE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO CONTENDO 144 UNIDADES, DEVENDO CONTER OS DADOS DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE E QUANTIDADE. PADRÃO DE QUALIDADE: FABER CASTELL, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 115,20	R\$ 31.219,20

33	30	CAIXA	LAPISEIRA 0,5MM - CX COM 12 UNDS, BORRACHA NO TOPO, TRAÇO FINO, FORMATO ERGONÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, CIS, BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 131,40	R\$ 3.942,00
34	700	PACOTE	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR, PACOTE COM 50 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FILIPAPER OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 14,50	R\$ 10.150,00
35	500	UN	PASTA CATÁLOGO, 100 PLÁSTICOS - COR PRETA, COM 100 PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 0,7MM. TAMANHO OFÍCIO COM PORTA ETIQUETA.	R\$ 26,95	R\$ 13.475,00
36	1270	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA - DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	R\$ 362,50	R\$ 460.375,00

37	1670	UN	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ - TAMANHO OFICIO, APROXIMADAMENTE 237 X 342 MM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,3MM, COM PRENDEDOR DE PRESSÃO METALICO, NA COR FUMÊ.	R\$ 35,95	R\$ 95.986,50
38	1520	UN	TESOURA GRANDE - TESOURA MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM (8.1/2"), LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM PLASTICO ABS, COR PRETA EM FORMATO ANATÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE MUNDIAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 13,95	R\$ 21.204,00
39	310	UN	UMEDECEDOR DE DEDO CREME - NÃO TOXICO. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, GLICÓIS, CORANTE E ESSENCIA AROMÁTICA, PESO LÍQUIDO APROXIMADO 12G.	R\$ 4,50	R\$ 1.395,00
40	455	UN	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS - IMPRESSÃO EM PRETO, CAPA DE APROXIMADAMENTE 215 X 157 MM, 120 GR/M², MIOLO DE APROXIMADAMENTE 205 X 150MM, 56 GR/M². CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET PLASTIFICADA, 100 FOLHAS NUMERADAS.	R\$ 13,95	R\$ 6.347,25

41	620	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 28,50	R\$ 17.670,00
42	3180	UN	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA - PARA APAGAR LÁPIS, MACIA, FLEXÍVEL, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA COM FACILIDADE E SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL, COMPOSTA DE BORRACHA SINTÉTICA E CAPA PLÁSTICA CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO RECICLADO. DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE EM UMA DAS FACES. DIMENSÕES APROX: 45 X 29 X 14MM (C X L X A). APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO. MARCA FABER CASTELL, TILIBRA, LEO E LEO , EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 2,95	R\$ 9.381,00

43	1370	UN	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE - CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUE A CADA 5MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO, ESCALA EXTERNA CHANFRADA. AS DEMARCAÇÕES DEVERÃO SER CLARAS E PRECISAS, NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 310MM X LARGURA 35MM X ESPESSURA 3MM. CERTIFICADO DO INMETRO.	R\$ 2,95	R\$ 4.041,50
44	4550	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4 - GRAMATURA 75G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 369,50	R\$ 1.681.225,00

45	510	UN	APONTADOR 02 FUIROS - APONTADOR DE LÁPIS DUPLO, COM DOIS FUIROS PARA APONTAR LÁPIS CONVENCIONAL E JUMBO. LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PARA LÁPIS DE GRAFITE E DE COR GROSSOS, DIÂMETRO DE ATÉ 10,2MM, APONTADOR DE PLÁSTICO, INSERIDO COM DEPÓSITO EM MATERIAL ACRÍLICO EM CORES VARIADAS, CERTIFICADO DO INMETRO. PADRÃO QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA, CIS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 2,95	R\$ 1.504,50
46	910	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO - COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES	R\$ 187,50	R\$ 170.625,00
47	570	UN	COLA BRANCA 1.000 GR - LÍQUIDA, LAVÁVEL, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, TIPO ESCOLAR. COLA PAPEL, CARTOLINA, FOTOS, SELOS E TECIDO. PADRÃO DE QUALIDADE APLICOLA, MERCUR, PRITT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 27,95	R\$ 15.931,50

48	1300	UN	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M - FITA ADESIVA; DUPLA FACE; POLIPROPILENO; MEDINDO (19MM X 50M); NA COR TRANSPARENTE. PADRÃO DE QUALIDADE WORKER, 3M, DESCHEM, PACKFIX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 13,30	R\$ 17.290,00
49	976	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL - APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 5,25	R\$ 5.124,00
50	756	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA - APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 5,25	R\$ 3.969,00
51	70	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM - TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	R\$ 13,20	R\$ 924,00

52	140	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM - TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	R\$ 13,20	R\$ 1.848,00
53	1500	UN	APAGADOR DE QUADRO BRANCO - DESIGN ERGONÔMICO. FELTRO 100% LÃ, CORPO FEITO DE PLÁSTICO, FUNCIONA TAMBÉM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES. MEDINDO APROXIMADAMENTE 60MM X 150MM X 45MM.	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
54	900	UN	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO - TAMANHO OFÍCIO. COM RÓTULO, LOMBO LARGO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM X 28 CM X 8 CM, COR PRETA.	R\$ 27,95	R\$ 25.155,00
55	410	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2 - COM 02 FUROS DE APROXIMADAMENTE 6 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 91 X 112 X 45 MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.	R\$ 26,95	R\$ 11.049,50

56	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL - APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR AZUL, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 4,95	R\$ 5.940,00
57	1200	UN	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO - APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR PRETO, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 4,95	R\$ 5.940,00
58	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL - PONTA RESISTENTE E MACIA; PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM; PONTA REDONDA, MÉDIA; ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM; RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO; COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 419,40	R\$ 50.328,00

59	110	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA - PONTA RESISTENTE E MACIA; PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM; PONTA REDONDA, MÉDIA; ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM; RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO; COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 419,40	R\$ 46.134,00

60	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA - PONTA RESISTENTE E MACIA; PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM; PONTA REDONDA, MÉDIA; ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM; RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO; COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 419,40	R\$ 50.328,00
61	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA - REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIAMETRO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 150,00	R\$ 31.500,00

62	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL - REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIAMETRO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 150,00	R\$ 31.500,00
63	105	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA - REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIAMETRO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 150,00	R\$ 15.750,00

64	260	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA - COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO; ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO; TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL; NÃO TÓXICO; CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA; PONTA REDONDA; ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA; TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 81,00	R\$ 21.060,00

65	570	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL - COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO; ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO; TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL; NÃO TÓXICO; CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA; PONTA REDONDA; ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA; TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 81,00	R\$ 46.170,00

66	320	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA - COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO; ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO; TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL; NÃO TÓXICO; CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA; PONTA REDONDA; ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA; TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO), CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 81,00	R\$ 25.920,00

67	1960	UN	GRAMPEADOR ALICATE - 26/6 - GRAMPEADOR TIPO ALICATE; FABRICADO EM CHAPA DE AÇO; CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS; COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6; GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2; ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO; PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA); INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM; DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A); COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO); MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE; BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 78,50	R\$ 153.860,00

68	930	UN	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS - CALCULADORA DE MESA; 12 DÍGITOS; ALIMENTADA POR 1 PILHA AA; VISOR INCLINADO; TECLAS PLÁSTICAS; RESISTENTE; REALIZAR CÁLCULOS BÁSICOS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO; TECLA DUPLO ZERO. PADRÃO DE QUALIDADE: PROCALC. CIS, ALFACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 38,95	R\$ 36.223,50
69	900	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM - MEDIDA APROXIMADA: 250 X 350 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 187,50	R\$ 210.937,50
70	515	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM - MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 112,50	R\$ 57.937,50

71	565	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM - MEDIDA APROXIMADA: 250 X 350 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 110,00	R\$ 62.150,00
72	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM - MEDIDA APROXIMADA: 229 X 334 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 237,50	R\$ 71.250,00
73	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM - MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00
74	310	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM - MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 250,00	R\$ 77.500,00

75	170	UN	ESTILETE ESTREITO - CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 9MM; LÂMINA RETRÁTIL; COM TRAVA DE SEGURANÇA DESLIZANTE; PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, MASTERPRINT, SPARTA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 2,25	R\$ 382,50
76	1220	UN	ESTILETE LARGO - CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 18MM; LÂMINA RETRÁTIL; COM TRAVA DE SEGURANÇA; PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, FERTAK, VONDER, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 2,95	R\$ 3.599,00

77	1690	UN	COLA BRANCA 90GR - CONTENDO BICO DOSADOR ECONÔMICO ANTI- VAZAMENTO, PRODUTO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES, LAVÁVEL, SECAGEM NORMAL. EMBALAGEM DEVE CONTER NOME DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DE VALIDADE DO PRODUTO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, APLICOLA, NEW MAGIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 3,75	R\$ 6.337,50
78	100	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24 - GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 1000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BACCHI, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 41,00	R\$ 4.100,00

79	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL - MARCADOR PERMANENTE; COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA; DO TIPO RECARREGÁVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; CAIXA COM 12 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 90,00	R\$ 23.400,00
80	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA - MARCADOR PERMANENTE; COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA; DO TIPO RECARREGÁVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; CAIXA COM 12 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 90,00	R\$ 23.400,00
81	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA - MARCADOR PERMANENTE; COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA; DO TIPO RECARREGÁVEL; FABRICADO EM PLÁSTICO; CAIXA COM 12 UNIDADES; PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 90,00	R\$ 23.400,00

82	230	UN	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS - FABRICADO EM FERRO FUNDIDO; BASE EM PLÁSTICO; PINOS EM AÇO TREFILADO, TEMPERADO E ZINCADO; CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: APROXIMADAMENTE 60 FOLHAS; DISTÂNCIA DE MARGEM: APROXIMADAMENTE 8MM; DISTÂNCIA ENTRE FUROS: APROXIMADAMENTE 80MM; COM COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAMENTO RESTOS DE PAPEL DA PERFURAÇÃO. PADRÃO DE QUALIDADE: REVAL, CAVIA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE	R\$ 129,95	R\$ 29.888,50
83	750	UN	CADERNO CAPA RESISTENTE 1/4 - 96 FOLHAS; MEDIDAS APROXIMADAS: 140MM (LARGURA) E 202MM (ALTURA); COSTURADO; DESENHO LISO; COM PAUTA; CAPA RESISTENTE NA COR AZUL; PADRÃO DE QUALIDADE: MAXIMA CADERNOS, CREDEAL, TILIBRA, OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 10,95	R\$ 8.212,50

84	300	UN	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA - GRAMPEADO, BROCHURÃO, COM PAUTA E MARGEM, 80 FOLHAS, CAPA/CONTRA-CAPA, PAPEL OFF-SET 120 G/M², FORMATO DE APROXIMADAMENTE 200 X 275 MM. PADRÃO DE QUALIDADE DATAPEL, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 10,75	R\$ 3.225,00
85	305	ROLO	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO - MATERIAL: FILME DE PVC (POLICLORETO DE VINILA); DESENHO LISO; COR TRANSPARENTE CRISTAL; ADESIVO AUTOCOLANTE; 80 MICRAS; DIMENSÕES APROXIMADAS: 45CM DE LARGURA E 10M DE COMPRIMENTO; ADESIVO FORTE E DURÁVEL, FÁCIL DE APLICAR E REMOVER. PADRÃO DE QUALIDADE: COLACRIL; CON-TACT BRAND; STICK FIX, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 60,00	R\$ 18.300,00

86	700	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA - PASTA POLIONDA MÉDIA; COM ELÁSTICO; 35MM DE ESPESSURA; EM POLIPROPILENO CORRUGADO; MEDIDAS APROXIMADAS: 245 X 35 X 335MM; FECHAMENTO ATRAVÉS DE ELÁSTICO COM PONTEIRA PLÁSTICA; CORES DIVERSAS; PADRÃO DE QUALIDADE: POLIBRÁS, POLYCART; ALAPLAST;OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 6,95	R\$ 4.865,00
87	125	CAIXA	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM LARGURA: 79MM COMPRIMENTO POR ROLO: 30 METROS TIPO DO PAPEL: TÉRMICO, NA COR AMARELA OU BRANCA OU BEGE QUANTIDADE NA CAIXA: 30 ROLOS GRAMATURA DO PAPEL: 52 A 55 GRAMAS	R\$ 208,50	R\$ 26.062,50

88	1125	UN	FITA CREPE 19MM X 50M - COR: BRANCA - COR: BRANCA; MEDIDAS APROXIMADAS: 19MM DE LARGURA, 50M DE COMPRIMENTO, 0,5MM DE ESPESSURA; ESCRITÍVEL; SUPERFÍCIE LISA. PADRÃO DE QUALIDADE: ADERE, 3M, ADELBRAS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE	R\$ 8,90	R\$ 10.012,50
89	200	CAIXA	ENVELOPE CARTA - MEDIDAS APROXIMADAS 226MM(LARGURA) X 114MM (COMPRIMENTO); COR BRANCO LISO; SEM CEP; COMPORTAR PAPEL A4 DOBRADO; CAIXA COM 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: SCRITY, ROMITEC, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
90	2300	UN	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA - MEDIDAS APROXIMADAS: 31CM (COMPRIMENTO) X 23CM (LARGURA); ESPESSURA DE 7MM; EM POLIPROPILENO; COMPATÍVEL COM FOLHAS TAMANHO A4; DESENHO LISO. PADRÃO DE QUALIDADE ACP PLÁSTICOS, PLASTPARK, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$ 3,95	R\$ 9.085,00

91	10	CAIXA	GRAMPO TRILHO 80MM - FABRICADO EM AÇO ESTANHADO, COMPRIMENTO APROXIMADO DA HASTE 50 MM, COM CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE 75 G/M2. CAIXA COM 50 UNIDADES.	R\$ 15,00	R\$ 150,00
92	600	ROLO	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA - APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO AMOSTRAS BIOLÓGICAS COR: BRANCO FOSCO FORMATO APROXIMADO: 50 MM X 30 MM ESPAÇAMENTO APROXIMADO ENTRE LINHAS: 3MM. MARGEM APROXIMADA LATERAL: 2 MM. QUANTIDADE APROXIMADA DE ETIQUETAS ADESIVAS POR ROLO: 969. DIÂMETRO DO TUBET: 1 (UMA POLEGADA). ADESIVO: ACRÍLICO ATÓXICO; IMPRESSÃO: RIBBON CERA/RESINA CARREIRA: 01 CARREIRA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 PRO E TSC TTP 245C GARANTIA MÍNIMA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.	R\$ 70,35	R\$ 42.212,40

93	410	ROLO	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA - COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 E IMPRESSORA TSC TTP 245C MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 110 MILÍMETROS, METRAGEM: 74 METROS. TIPO: CERA/RESINA. COR: PRETO. DIÂMETRO INTERNO TUBET: (MEIA POLEGADA). UTILIZAÇÃO: IMPRESSÃO EM ETIQUETAS PARA USO EM PRODUTOS. ARMAZENADOS EM CÂMARAS FRIAS, ETIQUETAS PARA ÁREA HOSPITALAR E LABORATÓRIOS. VALIDADE: 36 (TRINTA E SEIS) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.	R\$ 15,00	R\$ 6.150,00
94	80	PACOTE	PAPEL COUCHÊ - A4, 115 G/M², PACOTE COM 50 UNIDADES.	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00

95	3000	UN	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA - CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO E TRANSPARENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10 CM X 7 CM, ADEQUADO PARA CARTÃO OU IDENTIFICAÇÃO PADRÃO. POSSUI ABERTURA SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PRESILHA METÁLICA, QUE PERMITE FIXAÇÃO SEGURA EM ROUPAS, BOLSOS OU CORDÕES. PADRÃO DE QUALIDADE ACP, ZIP LOCK, PLASTPARK	R\$ 2,00	R\$ 6.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 4.587.439,15	

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações orçamentárias, conforme a seguir:

Secretaria Municipal de Educação;

Gestão

Programa: 0405 - Gestão Política/Intercâmbio do Conhecimento

Ação: 2133 - Gestão Política Educacional do Município

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.478.1.500.000.1001

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.478.1.550.000.0000

02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.486.1.500.000.1001

Garagem Transporte Escolar

Programa: 1203 - Transporte Escolar - Segurança E Eficiência

Ação: 2139 - Manutenção Transporte Escolar

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.550.000.0000

02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.519.1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.519.1.550.000.0000

02.10.03.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.617.1.540.000.0000
02.10.03.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.617.1.540.000.0000
02.10.03.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.621.1.540.000.0000

Biblioteca

Programa: 1301 Busca do Saber

Ação: 2145 Manutenção Biblioteca Pública Municipal

02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.576.1.500.000.0000

Ensino Fundamental

Programa: 1201 Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2138 Desenvolvimento de Atividades Curricular

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.500.000.1001
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.550.000.0000
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.508.1.500.000.1001
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.508.1.550.000.0000
02.10.03.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.592.1.540.000.0000
02.10.03.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.596.1.540.000.0000

Pré-Escolas

Programa: 1202 - Educação Infantil - Primeiros Passos

Ação: 2143 - Desenvolvimento Infantil (0 a 5 anos)

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.500.000.1001
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.550.000.0000
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.532.1.500.000.1001
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.532.1.550.000.0000
02.10.03.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.607.1.540.000.0000

Creches

Programa: 1202 Educação Infantil - Primeiros Passos

Ação: 2255 Manutenção De Creches Municipais

02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.541.1.500.000.1001
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.541.1.550.000.0000
02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.613.1.540.000.0000
02.10.03.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.616.1.540.000.0000

Educação de Jovens e Adultos

Programa: 1201 Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2146 Erradicação do Analfabetismo

02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.550.1.500.000.1001
02.10.02.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.551.1.500.000.1001
02.10.03.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.627.1.540.000.0000
02.10.03.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.630.1.540.000.0000

Educação Especial - Ensino Fundamental

Programa: 1201 Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2144 Manutenção Atendimento Educação Especial

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.500.000.1001
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.550.000.0000
02.10.03.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.636.1.540.000.0000
02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.561.1.500.000.1001
02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.562.1.550.000.0000
02.10.03.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.641.1.540.000.0000

Educação Especial - Educação Infantil

Programa: 1202 Educação Infantil - Primeiros Passos

Ação: 2144 Manutenção Atendimento Educação Especial

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.500.000.1001
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.550.000.0000
02.10.03.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.647.1.540.000.0000
02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.570.1.500.000.1001
02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.570.1.550.000.0000
02.10.03.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.652.1.540.000.0000

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;

02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00 – 232 – 1.500.000.0000
02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00 – 250 – 1.500.000.0000
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00 – 247 – 1.500.000.0000
02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00 – 253 – 1.500.000.0000

Programa: 2701 - Esporte e Infraestrutura para Todos

Ação: 2247 - Manutenção do Centro Esportivo

Ação: 2060 - Apoio e Promoção Esporte Amador

Programa: 1302 - Tradição e Memória: Nossa História

Ação: 2050 - Manut. de Bens Prot. como Patri. Cult

Ação: 2049 - Gestão Sec. Cultura, Desporto e Turismo

Secretaria Municipal de Assistência Social

Programa:

0805 - Proteção Social Básica

Ações:

2331 – Bloco da Proteção Social Básica

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00 – 835

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

2327 – Gestão do Bolsa Família e Cadastro Único

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00 – 823

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

2333 – Programa Criança Feliz (PIM/SUAS)

Dotação: 02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00 – 789

Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

Programa:

0804 - Proteção Social Especial (Média/Alta)

2332 – Bloco da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade

Dotação: 02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00 – 814

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

Programa:

0802 - Gestão e Governança do SUAS

2325 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

Dotação: 02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00 – 775

Fonte: 1.500.000.0000

2179 – Manutenção Central da Conselhos Municipais

Dotação: 02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00 – 842

Fonte: 1.500.000.0000

Programa:

0806 - Promoção e Defesa dos Direitos

2286 – Departamento de Direitos Humanos

Dotação: 02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00 – 850

Fonte: 1.500.000.0000

Programa:

0815 - Direitos de Criança e Adolescente

2075 – Manutenção do Conselho Tutelar

Dotação: 02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00 – 874

Fonte: 1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Administração;

Programa: 0408 – Adm. Geral e Suporte Operacional

Ação: 2025 – Gestão e Manutenção do Patrimônio

Ficha: 132

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000

Dotação: 02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00 - 132

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Item 0413 - Infraestrutura e Gestão Integrada

Ação 2152 - Gestão da Secretaria de Obras e Serviços

Dotação: 02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.659.1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Saúde;

- Atenção Primária a Saúde

Programa 1003: Atenção Básica

Ação: 2110 - Manutenção da Atenção Primária

Código orçamentário: 02.09.02.10.301.1003.2110. 3.3.90.30.00 - 319

Fonte de recursos: 1.621.000.3210

Podendo ainda ser utilizada a fonte de recurso: 2.621.000.0000 Resolução: 10092/25

- Saúde Mental - CAPS

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2122 - Manutenção da Rede Atenção Psicossocial

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2122. 3.3.90.30.00 - 385

Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 8105/2022

- Saúde Mental - Centro de Convivência e Cultura

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar Ação: 2122 - Manutenção

da Rede Atenção Psicossocial

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2122. 3.3.90.30.00 - 385

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- Pronto Atendimento Municipal

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Ação: 2313 - Manutenção de Urgência e Emergência Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2313. 3.3.90.30.00 - 408

Fonte de recursos: 2.500.000.1002

- TFD

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar Ação: 2119 - Manutenção

dos Serviços de TFD

Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2119. 3.3.90.30.00 - 365

Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- Farmácia

Programa 1004: Assistência Farmacêutica

Ação: 2113 – Fortalecimento da Assistência Farmacêutica

Código Orçamentário: 02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00 - 429

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

-Transporte

Programa 1005: Qualificação da Atenção Especializada do SUS

Ação: 2118 – Manutenção da Atenção Especializada

Código Orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00 - 351

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

- VIAM

Programa 1001: Vigilância Saúde-Epid., Ambiental, Saúde Trabalhador.
Ação: 2126: Manutenção Vigilância Epidemiológica e Ambiental
Código orçamentário: 02.09.02.10.305.1001.2126. 3.3.90.30.00 - 453
Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 7153/20

- VISA

Programa 1006: Vigilância Sanitária
Ação: 2124: Manutenção da Vigilância Sanitária
Código orçamentário: 02.09.02.10.305.1001.2126. 3.3.90.30.00 - 438
Fonte de recursos: 2.621.000.0000 Resolução: 7153/20

- CEO

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
Ação: 2314 - Manutenção do Centro Odontológica
Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2314. 3.3.90.30.00 - 419
Fonte de recursos: 1.500.000.1002

- CAAE

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
Ação: 2118 - Manutenção da Atenção Especializada
Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2118. 3.3.90.30.00 - 351
Fonte de recursos: 1.500.000.1002

- LABORATÓRIO

Programa 1005: Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
Ação: 2117 - Manutenção dos Serviços de Diagnóstico
Código orçamentário: 02.09.02.10.302.1005.2117. 3.3.90.30.00 - 341
Fonte de recursos: 1.600.000.0000

- GESTÃO

Programa 1002: Gestão do SUS
Ação: 2108 - Gestão Políticas Saúde do Município
Código orçamentário: 02.09.01.10.122.1002.2108. 3.3.90.30.00 - 305
Fonte de recursos: 1.500.000.1002
Podendo ainda ser utilizada a fonte de recursos: 2.621.000.0000

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

12.2 – Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

13 – FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida pelos servidores públicos abaixo designados:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS

1. Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, E-mail patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br e Cintya Buitrago Liborio Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275 educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br Fiscais Financeiros e orçamentários: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Contato: (38) 3722-3275 Fiscais responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02 e Adilson Batista da Silva CPF: 610.XXX.XXX-04 Contato: (38) 3722-3275, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br
2. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30 e Natalia Marques Gonçalves – CPF: 115.xxx.xxx-35. Contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Geraldo Magela Pereira – CPF: 475.xxx.xxx.53 telefone (38) 3721-6981, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos – CPF: 016.XXX.XXX.62. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-7907 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br

3. Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha – CPF: 524.XXX.XXX-04, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br; Gestor: Ivone Moura Pacheco Silva, CPF: 082.xxx.xxx-10, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br; As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br;
4. Secretaria Municipal de Administração	Fiscais administrativos: Éder Tadeu da Paixão - CPF: 068.xxx.xxx-12, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho - CPF: 877.xxx.xxx-10, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Flávia Guimarães Silva - CPF: 017.xxx.xxx-60. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br
5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Fiscais administrativos: Marcos Vinícius Matos de Oliveira - CPF: 921.xxx.xxx-00, César Henrique Moreira Rocha, CPF: 015.XXX.XXX-30. contato: (38) 3721-2479, e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, contato: (38) 3722 3271 e e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br Gestor: Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-91, contato: (38) 3721-4222 e-mail obras@curvelo.mg.gov.br
6. Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo: Dalila Pinto Malaquias - CPF: 099.xxx.xxx-92 e Filipe Ferreira Santiago - CPF: 115.XXX.XXX-73. Contato: (38) 3721-2944, e-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, contato: (38) 3721-1432 e-mail saúde@curvelo.mg.gov.br

14.1 - Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

O valor do contrato resultante será reajustado anualmente, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data do orçamento estimativo ou do último reajuste.

14.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, de acordo com a variação acumulada ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

14.3 - Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

15 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 - A ata de registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

16 - ASSINATURAS

16.1 - Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde às aquisições futuras e parceladas de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, para constar como anexo ao edital.

Curvelo, 09 de abril de 2026.

Kaike Gabriel Araújo da Silva, Chefe de Setor
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Alessandro Gomes Soares
Secretário Municipal de Educação

Fernando Ângelo Faria Barcelos
Secretário Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Ivene Moura Pacheco Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Flávia Guimarães Silva
Secretária Municipal de Administração

Valério Diniz Mourthé
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Raphael Dumont Shlegel
Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Kaike Gabriel Araújo da Silva**, **Chefe de Setor**, em 13/04/2026, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares**, **Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel**, **Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valério Diniz Mourthe**, **Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco**, **Secretária Municipal**, em 13/04/2026, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos**, **Secretário Municipal**, em 13/04/2026, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 13/04/2026, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0128816** e o código CRC **73F18BB5**.

Referência: Processo nº 6.06.000747/2025-8

SEI nº 0128816



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025						
Razão Social						
CNPJ						
Endereço da empresa					CEP:	
Telefone da empresa						
E-mail da empresa						
Conta bancária da empresa na qual os pagamentos serão depositados						
Nome do Representante Legal						
Endereço do Representante Legal					CEP:	
Identidade do Representante Legal						
CPF do Representante Legal						
Telefone do representante legal						
E-mail do representante legal						
Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca/Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
01 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1026	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTERPRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
02 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	656	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETA - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTER PRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
03 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1500	UN	APAGADOR DE QUADRO BRANCO: DESIGN ERGONÔMICO. FELTRO 100% LÃ, CORPO FEITO DE PLÁSTICO, FUNCIONA TAMBÉM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES. MEDINDO APROXIMADAMENTE 60MM X 150MM X 45MM.			
04 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	510	UN	APONTADOR 02 FUROS APONTADOR DE LÁPIS DUPLO, COM DOIS FUROS PARA APONTAR LÁPIS CONVENCIONAL E JUMBO. LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PARA LÁPIS DE GRAFITE E DE COR GROSSOS, DIÂMETRO DE ATÉ 10,2MM, APONTADOR DE PLÁSTICO, INSERIDO COM DEPÓSITO EM MATERIAL ACRÍLICO EM CORES VARIADAS, CERTIFICADO DO INMETRO. PADRÃO QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA, CIS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			QUALIDADE.			
05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	100	UN	BOBINA PARA MAQUINA DE SOMAR: APROXIMADAMENTE: 57 MM X 30 M.			
06 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	125	CAIXA	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM LARGURA: 79MM COMPRIMENTO POR ROLO: 30 METROS TIPO DO PAPEL: TÉRMICO, NA COR AMARELA OU BRANCA OU BEGE QUANTIDADE NA CAIXA: 30 ROLOS GRAMATURA DO PAPEL: 52 A 55 GRAMAS.			
07 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3180	UN	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA: PARA APAGAR LÁPIS, MACIA, FLEXÍVEL, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA COM FACILIDADE E SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL, COMPOSTA DE BORRACHA SINTÉTICA E CAPA PLÁSTICA CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO RECICLADO. DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE EM UMA DAS FACES. DIMENSÕES APROX: 45 X 29 X 14MM (C X L X A). APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO. MARCA FABER CASTELL, TILIBRA, LEO E LEO , EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
08 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	UN	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA: GRAMPEADO, BROCHURÃO, COM PAUTA E MARGEM, 80 FOLHAS, CAPA/CONTRA-CAPA, PAPEL OFF-SET 120 G/M², FORMATO DE APROXIMADAMENTE 200 X 275 MM. PADRÃO DE QUALIDADE DATAPEL, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
09 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	750	UN	CADERNO CAPA RESISTENTE ¼ 96 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 140MM (LARGURA) E 202MM (ALTURA) COSTURADO DESENHO LISO COM PAUTA CAPA RESISTENTE NA COR AZUL PADRÃO DE QUALIDADE: MAXIMA CADERNOS, CREDEAL, TILIBRA, OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE.			
10 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	7200	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE: EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 30,5 X 18,5 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCARD, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
11 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	6650	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL: EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 35,5 X 25 X 13,3 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCARD, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
12 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de	930	UN	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS ALIMENTADA POR 1 PILHA AA VISOR INCLINADO TECLAS PLÁSTICAS RESISTENTE REALIZAR CÁLCULOS BÁSICOS (ADIÇÃO,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO TECLA DUPLO ZERO. PADRÃO DE QUALIDADE: PROCALC. CIS, ALFACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
13 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	727	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR AZUL, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS COM TAMPAS PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
14 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	470	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR PRETA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS COM TAMPAS PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
15 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	472	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR VERMELHA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,00MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1700 COM TAMPAS PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
16 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1235	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA - PONTA LARGA, CHANFRADA, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: FABER CASTELL, MASTER PRINT, BIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
17 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2450	UN	CAPA EM PVC - COR AZUL, PARA ENCADENAÇÃO DE DOCUMENTOS, COR AZUL, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

da Lei 123/06).						
18 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2450	UN	CAPA EM PVC – INCOLOR, PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCOLOR, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.			
19 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
20 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
21 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO, Nº 3/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
22 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	570	UN	COLA BRANCA 1.000 GR, LÍQUIDA, LAVÁVEL, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, TIPO ESCOLAR. COLA PAPEL, CARTOLINA, FOTOS, SELOS E TECIDO. PADRÃO DE QUALIDADE APLICOLA, MERCUR, PRITT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
23 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1690	UN	COLA BRANCA 90GR.: CONTENDO BICO DOSADOR ECONÔMICO ANTI-VAZAMENTO, PRODUTO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES, LAVÁVEL, SECAGEM NORMAL. EMBALAGEM DEVE CONTER NOME DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DE VALIDADE DO PRODUTO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, APLICOLA, NEW MAGIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
24 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	815	UN	CORRETIVO LÍQUIDO - A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML. PADRÃO DE QUALIDADE BIC, MERCUR, RADEX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
25 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP	3000	UN	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO E TRANSPARENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10 CM X 7 CM, ADEQUADO PARA CARTÃO OU			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			IDENTIFICAÇÃO PADRÃO. POSSUI ABERTURA SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PRESILHA METÁLICA, QUE PERMITE FIXAÇÃO SEGURA EM ROUPAS, BOLSOS OU CORDÕES. PADRÃO DE QUALIDADE ACP, ZIP LOCK, PLASTPARK.			
26 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	180	PACOTE	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000 GR, Nº 18.			
27 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	200	CAIXA	ENVELOPE CARTA MEDIDAS APROXIMADAS 226MM(LARGURA) X 114MM (COMPRIMENTO) COR BRANCO LISO SEM CEP COMPORTAR PAPEL A4 DOBRADO CAIXA COM 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: SCRITY, ROMITEC, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
28 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	515	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
29 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	900	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM MEDIDA APROXIMADA: 250 X 350 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
30 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	565	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
31 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
32 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM MEDIDA APROXIMADA: 229 X 334 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
33 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de	310	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
34 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	400	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 14 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 85 FOLHAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.			
35 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 33 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS. PACOTE COM 25 UNIDADES.			
36 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 50 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 450 FOLHAS. PACOTE COM 12 UNIDADES.			
37 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	170	UN	ESTILETE ESTREITO.: CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 9MM LÂMINA RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA DESLIZANTE PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, MASTERPRINT, SPARTA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
38 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1220	UN	ESTILETE LARGO.: CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 18MM LÂMINA RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, FERTAK, VONDER, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
39 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1610	UN	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX			
40 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3070	UN	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE: EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH, 3M, ADELBRAS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR DE QUALIDADE.			
41 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de	2080	UN	FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12 MM X 30 M APROXIMADAMENTE 12 MM X 30 M, TRANSPARENTE, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH/3M OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
42 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1125	UN	FITA CREPE 19MM X 50M.. COR: BRANCA MEDIDAS APROXIMADAS: 19MM DE LARGURA, 50M DE COMPRIMENTO, 0,5MM DE ESPESSURA ESCRITÍVEL SUPERFÍCIE LISA. PADRÃO DE QUALIDADE: ADERE, 3M, ADELBRAS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE			
43 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1300	UN	FITA DUPLA FACE 19 MM X 30 M FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO MEDINDO APROXIMADAMENTE (19MM X 30M) NA COR TRANSPARENTE. PADRÃO DE QUALIDADE WORKER, 3M, DESCHEM, PACKFIX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
44 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	25	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM.: CAIXA COM 12 ESTOJOS 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
45 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	10	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM.: CAIXA COM 12 ESTOJOS COM 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE			
46 COTA PRINCIPAL (75% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	1470	UN	GRAMPEADOR ALICATE – 26/6 GRAMPEADOR TIPO ALICATE FABRICADO EM CHAPA DE AÇO CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6 GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2 ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA) INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A) COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
47 COTA RESERVADA (25% do item 46 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	490	UN	GRAMPEADOR ALICATE – 26/6 GRAMPEADOR TIPO ALICATE FABRICADO EM CHAPA DE AÇO CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6 GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2 ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA) INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A) COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
48 Exclusivo para	92	UN	GRAMPEADOR PROFISSIONAL: PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, DE 75 G/M2; COM			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPOS 23/6; 23/10; 23/13; 23/15; 23/17; 23/20; E 23/24. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 29,7 CM X 9,0 CM X 25,6 CM (C X L X A) E PESO APROXIMADO DE 1,42 KG. PADRÃO DE QUALIDADE ADECK OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
49 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	104	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA; EM AÇO CARBONO, TIPO RETO; DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 12 MM, ALTURA 8 MM, ESPESSURA APROXIMADA DO ARAME DO GRAMPO 0,61 X 0,94 MM. CAIXA COM 2.500 UNIDADES.			
50 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	100	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24.: GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 1000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BACCHI, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
51 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	620	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
52 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2885	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6, FABRICADO COM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5.000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BACCHI, EAGLE OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
53 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	10	CAIXA	GRAMPO TRILHO 80 MM: FABRICADO EM AÇO ESTANHADO, COMPRIMENTO APROXIMADO DA HASTE 50 MM, COM CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE 75 G/M2. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
54 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2525	CAIXA	LÁPIS DE COR.: (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS. PARA DESENHO EM PAPEL, TIPO LONGO, FORMATO REDONDO MATERIAL PRIMA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO .DIMENSÕES : COMPRIMENTO MÍNIMO DE 170MM DIÂMETRO MÍNIMO: 6MM E DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2MM. BARRA INTERNA : MACIA E ALTO PODER DE COBERTURA. ISENTA DE IMPUREZAS, ATÓXICA. EMBALAGEM DO PRODUTO: MATERIAL PRIMA :PAPEL CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA MÍNIMA :250G/M² IMPRESSÃO OFFSET 4X0 JANELA(CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES. INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: PRODUTO ATÓXICO, PRAZO DE VALIDADE, COMPOSIÇÃO, NOME DO FABRICANTE, SELO INMETRO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA , CSI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
55 Exclusivo para	271	CAIXA	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº02 APONTADO, COM INTENSIDADE DE ESCRITA DO TIPO 2B, CARGA			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			INERTE, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ÁRVORE REFLORESTADA, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO 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. REVESTIMENTO DO CORPO DO LÁPIS FORMATO DO REVESTIMENTO: ARREDONDADO. DIÂMETRO MÍNIMO: 6,5 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM, DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM, DUREZA: N.º 02 HB. DEVERÁ POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DO GRAFITE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO CONTENDO 144 UNIDADES, DEVENDO CONTER OS DADOS DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE E QUANTIDADE. PADRÃO DE QUALIDADE: FABER CASTELL, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
56 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	30	CAIXA	LAPISEIRA 0,5MM CAIXA COM 12 UNDS, BORRACHA NO TOPO, TRAÇO FINO, FORMATO ERGONÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, CIS, BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
57 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1154	UN	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS - COM PAUTA, NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA, SEM MARGENS. FORMATO DE APROXIMADAMENTE 300 MM X 217 MM, CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120G/M². MIOLO DE PAPEL OFF-SET 56G/M². CONTEM 100 FOLHAS NUMERADAS.			
58 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	455	UN	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS: IMPRESSÃO EM PRETO, CAPA DE APROXIMADAMENTE 215 X 157 MM, 120 GR/M², MIOLO DE APROXIMADAMENTE 205 X 150MM, 56 GR/M². CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET PLASTIFICADA, 100 FOLHAS NUMERADAS.			
59 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	80	PACOTE	PAPEL COUCHÊ A4, 115 g/m2, PACOTE COM 50 UNIDADES.			
60 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	305	ROLO	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO MATERIAL: FILME DE PVC (POLICLORETO DE VINILA) DESENHO LISO COR TRANSPARENTE CRISTAL ADESIVO AUTOCOLANTE 80 MICRAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 45CM DE LARGURA E 10M DE COMPRIMENTO ADESIVO FORTE E DURÁVEL, FÁCIL DE APLICAR E REMOVER. PADRÃO DE QUALIDADE: COLACRIL CONTACT BRAND STICK FIX, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
61 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de	700	PACOTE	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR, PACOTE COM 50 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FILIPAPER OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
62 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	3640	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 75G/M ² , MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
63 COTA RESERVADA (20% do item 62 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	910	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 75G/M ² , MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
64 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	900	UN	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO. COM RÓTULO, LOMBO LARGO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM X 28 CM X 8 CM, COR PRETA.			
65 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	500	UN	PASTA CATALOGO, 100 PLÁSTICOS - COR PRETA, COM 100 PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 0,7MM. TAMANHO OFÍCIO COM PORTA ETIQUETA.			
66 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	1016	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA: DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
67 COTA RESERVADA (20% do item 66 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	254	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA: DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES. COTA			
68 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	700	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA COM ELÁSTICO 35MM DE ESPESSURA EM POLIPROPILENO CORRUGADO MEDIDAS APROXIMADAS: 245 X 35 X 335MM FECHAMENTO ATRAVÉS DE ELÁSTICO COM PONTEIRA. PLÁSTICA CORES DIVERSAS PADRÃO DE QUALIDADE: POLIBRÁS, POLYCAR ALAPLASTOU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
69 Exclusivo para Microempresas – ME,	1200	UN	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS: SANFONADA, ACRÍLICA, TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 38,5 CM X 25,3 CM.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
70 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	728	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
71 COTA RESERVADA (20% do item 70 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	182	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
72 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2300	UN	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE COM HASTE PLÁSTICA, VISOR DE ACETATO E GRAMPO PLÁSTICO. ABA FIXA COM ILHÓS.COM PERFEITO ACABAMENTO. DIMENSÕES: 24 CM X 36 CM. ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
73 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2300	UN	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA MEDIDAS APROXIMADAS: 31CM (COMPRIMENTO) X 23CM (LARGURA) ESPESSURA DE 7MM EM POLIPROPILENO COMPATÍVEL COM FOLHAS TAMANHO A4 DESENHO LISO. PADRÃO DE QUALIDADE ACP PLÁSTICOS, PLASTPARK, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
74 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	230	UN	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS FABRICADO EM FERRO FUNDIDO BASE EM PLÁSTICO PINOS EM AÇO TREFILADO, TEMPERADO E ZINCADO CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: APROXIMADAMENTE 60 FOLHAS DISTÂNCIA DE MARGEM: APROXIMADAMENTE 8MM DISTÂNCIA ENTRE FUROS: APROXIMADAMENTE 80MM COM COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAMENTO RESTOS DE PAPEL DA PERFURAÇÃO. PADRÃO DE QUALIDADE: REVAL, CAVIA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
75 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	410	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2 COM 02 FUROS DE APROXIMADAMENTE 6 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 91 X 112 X 45 MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.			
76 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
77 Exclusivo para	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
78 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
79 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	570	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
80 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
81 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	320	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
82 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL: APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR AZUL, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
83 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR PRETO APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR PRETO, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

84 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
85 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
86 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	110	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
87 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1670	UN	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ: TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 237 X 342 MM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,3MM, COM PRENDEDOR DE PRESSÃO METÁLICO, NA COR FUMÊ.			
88 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	70	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM, TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.			
89 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	140	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM, TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.			
90 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS IGUAIS OU INFERIORES A: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
91 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
92 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	105	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS IGUAIS OU INFERIORES A: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
93 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1370	UN	RÉGUA 30 CM TRANSPARENTE CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUE A CADA 5MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO, ESCALA EXTERNA CHANFRADA. AS DEMARCAÇÕES DEVERÃO SER CLARAS E PRECISAS, NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 310MM X LARGURA 35MM X ESPESSURA 3MM. CERTIFICADO DO INMETRO.			
94 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	600	ROLO	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA DE CÓDIGO DE BARRAS. APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO AMOSTRAS BIOLÓGICAS COR: BRANCO FOSCO FORMATO APROXIMADO: 50 MM X 30 MM ESPAÇAMENTO APROXIMADO ENTRE LINHAS: 3 MM. MARGEM APROXIMADA LATERAL: 2 MM. QUANTIDADE APROXIMADA DE ETIQUETAS ADESIVAS POR ROLO: 969. DIÂMETRO DO TUBET: 1 (UMA POLEGADA). ADESIVO: ACRÍLICO ATÓXICO IMPRESSÃO: RIBBON CERA/RESINA CARREIRA: 01 CARREIRA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 PRO E TSC TTP 245C GARANTIA MÍNIMA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.			
95 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	410	ROLO	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 E IMPRESSORA TSC TTP 245C MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 110 MILÍMETROS, METRAGEM: 74 METROS. TIPO: CERA/RESINA. COR: PRETO. DIÂMETRO INTERNO TUBET: (MEIA POLEGADA). UTILIZAÇÃO: IMPRESSÃO EM ETIQUETAS PARA USO EM PRODUTOS. ARMAZENADOS EM CÂMARAS FRIAS, ETIQUETAS PARA ÁREA. HOSPITALAR E LABORATÓRIOS. VALIDADE: 36 (TRINTA E SEIS) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.			
96 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1520	UN	TESOURA GRANDE: TESOURA MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM (8.1/2"), LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM PLÁSTICO ABS, COR PRETA EM FORMATO ANATÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE MUNDIAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
97 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	976	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL, APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
98 Exclusivo para Microempresas – ME,	756	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA, APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
99 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	310	UN	UMEDECEDOR DE DEDO CREME: NÃO TOXICO. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, GLICÓIS, CORANTE E ESSENCIA AROMÁTICA, PESO LÍQUIDO APROXIMADO 12G.			
Prazo de validade da Proposta				Conforme edital.		
Prazo de validade da Ata de Registro de Preços				Conforme edital.		
Forma e prazo de entrega do objeto				Conforme edital.		
Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais				Conforme edital.		
Garantia/Validade do objeto				Conforme edital.		
*A proposta de preços reajustada, preferencialmente, será assinada digitalmente pelo proponente.						



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário Municipal de ___, senhor -----, brasileiro, ----, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº ----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº _____, doravante denominado, simplesmente, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sua sede administrativa na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF Nº _____, C.I. N.º _____, de ora em diante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 074/2025**, originário do Processo nº 155/2025, datado de 13/11/2025, processo SEI nº 6.06.000747/2025-8, homologado pelo representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR** em data de ____/____/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto desta Ata é o **Registro de Preços para aquisição de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, no Edital do PE 074/2025 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 074/2025, que são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

1.2 – Os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência são estimados e servem como referência, podendo o Município de Curvelo/MG adquiri-los em conformidade com suas necessidades, não havendo a obrigatoriedade de consumo “*in totum*”.

1.3 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Curvelo/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.2 – Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo/MG não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta Ata.

2.3 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ _____** (_____). Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
01 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1026	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTERPRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
02 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	656	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETA - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTER PRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
03 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1500	UN	APAGADOR DE QUADRO BRANCO: DESIGN ERGONÔMICO. FELTRO 100% LÃ, CORPO FEITO DE PLÁSTICO, FUNCIONA TAMBÉM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES. MEDINDO APROXIMADAMENTE 60MM X 150MM X 45MM.			
04 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	510	UN	APONTADOR 02 FUROS APONTADOR DE LÁPIS DUPLO, COM DOIS FUROS PARA APONTAR LÁPIS CONVENCIONAL E JUMBO. LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PARA LÁPIS DE GRAFITE E DE COR GROSSOS, DIÂMETRO DE ATÉ 10,2MM, APONTADOR DE PLÁSTICO, INSERIDO COM DEPÓSITO EM MATERIAL ACRÍLICO EM CORES VARIADAS, CERTIFICADO DO INMETRO. PADRÃO QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA, CIS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	100	UN	BOBINA PARA MAQUINA DE SOMAR: APROXIMADAMENTE: 57 MM X 30 M.			
06 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	125	CAIXA	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM LARGURA: 79MM COMPRIMENTO POR ROLO: 30 METROS TIPO DO PAPEL: TÉRMICO, NA COR AMARELA OU BRANCA OU BEGE QUANTIDADE NA CAIXA: 30 ROLOS GRAMATURA DO PAPEL: 52 A 55 GRAMAS.			
07 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3180	UN	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA: PARA APAGAR LÁPIS, MACIA, FLEXÍVEL, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA COM FACILIDADE E SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL, COMPOSTA DE BORRACHA SINTÉTICA E CAPA PLÁSTICA CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO RECICLADO. DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE EM UMA DAS FACES. DIMENSÕES APROX: 45 X 29 X 14MM (C X L X A). APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO. MARCA FABER			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			CASTELL, TILIBRA, LEO E LEO , EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
08 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	UN	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA: GRAMPEADO, BROCHURÃO, COM PAUTA E MARGEM, 80 FOLHAS, CAPA/CONTRA-CAPA, PAPEL OFF-SET 120 G/M², FORMATO DE APROXIMADAMENTE 200 X 275 MM. PADRÃO DE QUALIDADE DATAPEL, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
09 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	750	UN	CADERNO CAPA RESISTENTE ¼ 96 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 140MM (LARGURA) E 202MM (ALTURA) COSTURADO DESENHO LISO COM PAUTA CAPA RESISTENTE NA COR AZUL PADRÃO DE QUALIDADE: MAXIMA CADERNOS, CREDEAL, TILIBRA, OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE.			
10 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	7200	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE: EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 30,5 X 18,5 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
11 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	6650	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL: EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 35,5 X 25 X 13,3 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
12 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	930	UN	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS ALIMENTADA POR 1 PILHA AA VISOR INCLINADO TECLAS PLÁSTICAS RESISTENTE REALIZAR CÁLCULOS BÁSICOS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO TECLA DUPLO ZERO. PADRÃO DE QUALIDADE: PROCALC. CIS, ALFACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
13 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	727	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR AZUL, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
14 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	470	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR PRETA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

da Lei 123/06).			TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
15 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	472	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR VERMELHA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,00MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE ABIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA: 1700 COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
16 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1235	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA - PONTA LARGA, CHANFRADA, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, MASTER PRINT, BIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
17 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2450	UN	CAPA EM PVC - COR AZUL, PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, COR AZUL, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.			
18 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2450	UN	CAPA EM PVC – INCOLOR, PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCOLOR, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.			
19 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
20 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

21 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO, Nº 3/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
22 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	570	UN	COLA BRANCA 1.000 GR, LÍQUIDA, LAVÁVEL, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, TIPO ESCOLAR. COLA PAPEL, CARTOLINA, FOTOS, SELOS E TECIDO. PADRÃO DE QUALIDADE APLICOLA, MERCUR, PRITT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
23 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1690	UN	COLA BRANCA 90GR.: CONTENDO BICO DOSADOR ECONÔMICO ANTI-VAZAMENTO, PRODUTO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES, LAVÁVEL, SECAGEM NORMAL. EMBALAGEM DEVE CONTER NOME DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DE VALIDADE DO PRODUTO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, APLICOLA, NEW MAGIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
24 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	815	UN	CORRETIVO LÍQUIDO - A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML. PADRÃO DE QUALIDADE BIC, MERCUR, RADEX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
25 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3000	UN	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO E TRANSPARENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10 CM X 7 CM, ADEQUADO PARA CARTÃO OU IDENTIFICAÇÃO PADRÃO. POSSUI ABERTURA SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PRESILHA METÁLICA, QUE PERMITE FIXAÇÃO SEGURA EM ROUPAS, BOLSOS OU CORDÕES. PADRÃO DE QUALIDADE ACP, ZIP LOCK, PLASTPARK.			
26 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	180	PACOTE	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000 GR, Nº 18.			
27 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	200	CAIXA	ENVELOPE CARTA MEDIDAS APROXIMADAS 226MM(LARGURA) X 114MM (COMPRIMENTO) COR BRANCO LISO SEM CEP COMPORTAR PAPEL A4 DOBRADO CAIXA COM 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: SCRITY, ROMITEC, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
28 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas	515	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

(Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
29 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	900	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM MEDIDA APROXIMADA: 250 X 350 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
30 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	565	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
31 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
32 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM MEDIDA APROXIMADA: 229 X 334 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
33 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	310	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
34 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	400	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 14 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 85 FOLHAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.			
35 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 33 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS. PACOTE COM 25 UNIDADES.			
36 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 50 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 450 FOLHAS. PACOTE COM 12 UNIDADES.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

(Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
37 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	170	UN	ESTILETE ESTREITO.: CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 9MM LÂMINA RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA DESLIZANTE PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, MASTERPRINT, SPARTA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
38 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1220	UN	ESTILETE LARGO.: CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 18MM LÂMINA RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, FERTAK, VONDER, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
39 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1610	UN	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX			
40 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3070	UN	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE: EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH, 3M, ADELBRAS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR DE QUALIDADE.			
41 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2080	UN	FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12 MM X 30 M APROXIMADAMENTE 12 MM X 30 M, TRANSPARENTE, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH/3M OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
42 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1125	UN	FITA CREPE 19MM X 50M...: COR: BRANCA MEDIDAS APROXIMADAS: 19MM DE LARGURA, 50M DE COMPRIMENTO, 0,5MM DE ESPESSURA ESCRITÍVEL SUPERFÍCIE LISA. PADRÃO DE QUALIDADE: ADERE, 3M, ADELBRAS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE			
43 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1300	UN	FITA DUPLA FACE 19 MM X 30 M FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO MEDINDO APROXIMADAMENTE (19MM X 30M) NA COR TRANSPARENTE. PADRÃO DE QUALIDADE WORKER, 3M, DESCHEM, PACKFIX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
44 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas	25	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM.: CAIXA COM 12 ESTOJOS 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

(Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
45 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	10	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM.: CAIXA COM 12 ESTOJOS COM 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE			
46 COTA PRINCIPAL (75% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	1470	UN	GRAMPEADOR ALICATE – 26/6 GRAMPEADOR TIPO ALICATE FABRICADO EM CHAPA DE AÇO CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6 GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2 ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA) INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A) COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
47 COTA RESERVADA (25% do item 46 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	490	UN	GRAMPEADOR ALICATE – 26/6 GRAMPEADOR TIPO ALICATE FABRICADO EM CHAPA DE AÇO CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6 GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2 ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA) INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A) COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
48 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	92	UN	GRAMPEADOR PROFISSIONAL: PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, DE 75 G/M2; COM ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPOS 23/6; 23/10; 23/13; 23/15; 23/17; 23/20; E 23/24. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 29,7 CM X 9,0 CM X 25,6 CM (C X L X A) E PESO APROXIMADO DE 1,42 KG. PADRÃO DE QUALIDADE ADECK OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
49 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	104	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA; EM AÇO CARBONO, TIPO RETO; DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 12 MM, ALTURA 8 MM, ESPESSURA APROXIMADA DO ARAME DO GRAMPO 0,61 X 0,94 MM. CAIXA COM 2.500 UNIDADES.			
50 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	100	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24.: GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 1000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BACCHI, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
51 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de	620	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			PADRÃO DE QUALIDADE BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
52 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2885	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6, FABRICADO COM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5.000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BACCHI, EAGLE OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
53 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	10	CAIXA	GRAMPO TRILHO 80 MM: FABRICADO EM AÇO ESTANHADO, COMPRIMENTO APROXIMADO DA HASTE 50 MM, COM CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE 75 G/M2. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
54 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2525	CAIXA	LÁPIS DE COR.: (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS. PARA DESENHO EM PAPEL, TIPO LONGO, FORMATO REDONDO MATERIA PRIMA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO .DIMENSÕES : COMPRIMENTO MÍNIMO DE 170MM DIÂMETRO MÍNIMO: 6MM E DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2MM. BARRA INTERNA : MACIA E ALTO PODER DE COBERTURA. ISENTA DE IMPUREZAS, ATÓXICA. EMBALAGEM DO PRODUTO: MATERIA PRIMA :PAPEL CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA MÍNIMA :250G/M² IMPRESSÃO OFFSET 4X0 JANELA(CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES. INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: PRODUTO ATÓXICO, PRAZO DE VALIDADE, COMPOSIÇÃO, NOME DO FABRICANTE, SELO INMETRO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA , CSI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
55 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	271	CAIXA	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº02 APONTADO, COM INTENSIDADE DE ESCRITA DO TIPO 2B, CARGA INERTE, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ÁRVORE REFLORESTADA, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO 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. REVESTIMENTO DO CORPO DO LÁPIS FORMATO DO REVESTIMENTO: ARREDONDADO. DIÂMETRO MÍNIMO: 6,5 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM, DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM, DUREZA: N.º 02 HB. DEVERÁ POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DO GRAFITE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO CONTENDO 144 UNIDADES, DEVENDO CONTER OS DADOS DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE E QUANTIDADE. PADRÃO DE QUALIDADE: FABER CASTELL, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
56 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	30	CAIXA	LAPISEIRA 0,5MM CAIXA COM 12 UNDS, BORRACHA NO TOPO, TRAÇO FINO, FORMATO ERGONÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, CIS, BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

da Lei 123/06).						
57 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1154	UN	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS - COM PAUTA, NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA, SEM MARGENS. FORMATO DE APROXIMADAMENTE 300 MM X 217 MM, CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120G/M². MIOLO DE PAPEL OFF-SET 56G/M². CONTEM 100 FOLHAS NUMERADAS.			
58 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	455	UN	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS: IMPRESSÃO EM PRETO, CAPA DE APROXIMADAMENTE 215 X 157 MM, 120 GR/M², MIOLO DE APROXIMADAMENTE 205 X 150MM, 56 GR/M². CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET PLASTIFICADA, 100 FOLHAS NUMERADAS.			
59 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	80	PACOTE	PAPEL COUCHÊ A4, 115 g/m², PACOTE COM 50 UNIDADES.			
60 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	305	ROLO	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO MATERIAL: FILME DE PVC (POLICLORETO DE VINILA) DESENHO LISO COR TRANSPARENTE CRISTAL ADESIVO AUTOCOLANTE 80 MICRAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 45CM DE LARGURA E 10M DE COMPRIMENTO ADESIVO FORTE E DURÁVEL, FÁCIL DE APLICAR E REMOVER. PADRÃO DE QUALIDADE: COLACRIL CONTACT BRAND STICK FIX, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
61 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	700	PACOTE	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR, PACOTE COM 50 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FILIPAPER OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
62 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	3640	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 75G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
63 COTA RESERVADA (20% do item 62 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	910	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 75G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
64 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de	900	UN	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO. COM RÓTULO, LOMBO LARGO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM X 28 CM X 8 CM, COR PRETA.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
65 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	500	UN	PASTA CATALOGO, 100 PLASTICOS - COR PRETA, COM 100 PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 0,7MM. TAMANHO OFÍCIO COM PORTA ETIQUETA.			
66 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	1016	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA: DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
67 COTA RESERVADA (20% do item 66 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	254	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA: DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES. COTA			
68 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	700	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA COM ELÁSTICO 35MM DE ESPESSURA EM POLIPROPILENO CORRUGADO MEDIDAS APROXIMADAS: 245 X 35 X 335MM FECHAMENTO ATRAVÉS DE ELÁSTICO COM PONTEIRA. PLÁSTICA CORES DIVERSAS PADRÃO DE QUALIDADE: POLIBRÁS, POLYCART ALAPLASTOU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
69 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS: SANFONADA, ACRÍLICA, TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 38,5 CM X 25,3 CM.			
70 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	728	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
71 COTA RESERVADA (20% do item 70 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	182	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
72 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas	2300	UN	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE COM HASTE PLÁSTICA, VISOR DE ACETATO E GRAMPO PLÁSTICO. ABA FIXA COM ILHÓS.COM PERFEITO ACABAMENTO. DIMENSÕES: 24 CM X 36 CM. ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, OU			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

(Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
73 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2300	UN	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA MEDIDAS APROXIMADAS: 31CM (COMPRIMENTO) X 23CM (LARGURA) ESPESSURA DE 7MM EM POLIPROPILENO COMPATÍVEL COM FOLHAS TAMANHO A4 DESENHO LISO. PADRÃO DE QUALIDADE ACP PLÁSTICOS, PLASTPARK, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
74 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	230	UN	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS FABRICADO EM FERRO FUNDIDO BASE EM PLÁSTICO PINOS EM AÇO TREFILADO, TEMPERADO E ZINCADO CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: APROXIMADAMENTE 60 FOLHAS DISTÂNCIA DE MARGEM: APROXIMADAMENTE 8MM DISTÂNCIA ENTRE FUROS: APROXIMADAMENTE 80MM COM COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAMENTO RESTOS DE PAPEL DA PERFURAÇÃO. PADRÃO DE QUALIDADE: REVAL, CAVIA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
75 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	410	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2 COM 02 FUROS DE APROXIMADAMENTE 6 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 91 X 112 X 45 MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.			
76 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
77 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
78 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
79 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	570	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

80 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPAS NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
81 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	320	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPAS NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
82 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL: APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁLCOOL, COR AZUL, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
83 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR PRETO APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁLCOOL, COR PRETO, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
84 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
85 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
86 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	110	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
87 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1670	UN	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ: TAMANHO OFICIO, APROXIMADAMENTE 237 X 342 MM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,3MM, COM PRENDEDOR DE PRESSÃO METALICO, NA COR FUMÊ.			
88 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	70	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM, TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.			
89 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	140	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM, TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.			
90 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS IGUAIS OU INFERIORES A: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
91 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
92 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	105	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS IGUAIS OU INFERIORES A: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
93 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1370	UN	RÉGUA 30 CM TRANSPARENTE CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUE A CADA 5MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO, ESCALA EXTERNA CHANFRADA. AS DEMARCAÇÕES DEVERÃO SER CLARAS E PRECISAS, NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 310MM X LARGURA 35MM X ESPESSURA 3MM. CERTIFICADO DO INMETRO.			
94 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP	600	ROLO	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA DE CÓDIGO DE BARRAS. APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO AMOSTRAS BIOLÓGICAS COR: BRANCO FOSCO FORMATO APROXIMADO: 50 MM X 30 MM ESPAÇAMENTO APROXIMADO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			ENTRE LINHAS: 3 MM. MARGEM APROXIMADA LATERAL: 2 MM. QUANTIDADE APROXIMADA DE ETIQUETAS ADESIVAS POR ROLO: 969. DIÂMETRO DO TUBET: 1 (UMA POLEGADA). ADESIVO: ACRÍLICO ATÓXICO IMPRESSÃO: RIBBON CERA/RESINA CARREIRA: 01 CARREIRA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 PRO E TSC TTP 245C GARANTIA MÍNIMA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.			
95 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	410	ROLO	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 E IMPRESSORA TSC TTP 245C MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 110 MILÍMETROS, METRAGEM: 74 METROS. TIPO: CERA/RESINA. COR: PRETO. DIÂMETRO INTERNO TUBET: (MEIA POLEGADA). UTILIZAÇÃO: IMPRESSÃO EM ETIQUETAS PARA USO EM PRODUTOS. ARMAZENADOS EM CÂMARAS FRIAS, ETIQUETAS PARA ÁREA. HOSPITALAR E LABORATÓRIOS. VALIDADE: 36 (TRINTA E SEIS) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.			
96 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1520	UN	TESOURA GRANDE: TESOURA MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM (8.1/2"), LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM PLÁSTICO ABS, COR PRETA EM FORMATO ANATÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE MUNDIAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
97 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	976	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL, APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
98 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	756	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA, APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
99 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	310	UN	UMEDECEDOR DE DEDO CREME: NÃO TOXICO. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, GLICÓIS, CORANTE E ESSENCIA AROMÁTICA, PESO LÍQUIDO APROXIMADO 12G.			

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 – O fornecimento será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada pelo responsável, constando as especificações dos materiais, o quantitativo a ser fornecido, local e horário de entrega, valor unitário e valor total.

4.2 – Local de entrega dos produtos e das Notas fiscais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- **Secretaria Municipal de Educação:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Bias Fortes, nº 2.203, CEP: 35.792-000, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h e de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38) 3722-3275. Email: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Praça Benedito Valadares, Nº 118, CEP: 35790-207, Centro, Curvelo/MG, no horário de 8 horas às 11h30min e de 13h30min à 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser encaminhada por e-mail para cultura@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 575 – Térreo - Centro - CEP 35790- 264 – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. E-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Administração:**

Departamento de Patrimônio, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 487, bairro Centro, CEP 35790-273, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, telefone (38) 3722-2394.

- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**

Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, situado à Rua Joaquim Felício, no 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta - feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail para almoxobras@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Saúde:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Joaquim Felício, Nº 730, CEP: 35.790-171, Bairro Centro, Curvelo/MG; Horário de 08h a 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38) 3721-2944, E-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.



5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **FORNECEDORA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$
onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO

6.1 – A **FORNECEDORA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto, ora registrados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21 e disposições do Decreto Municipal nº 5.712/23.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

8.1 – **Atualizações periódicas:** Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.



8.2 – **Cancelamento:** Os preços registrados serão cancelados caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 79 e a Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses do art. 80, todos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **FORNECEDORA**.

9.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

10.1 – Fornecer o objeto registrado, conforme especificações desta Ata de Registro de Preços e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **FORNECEDORA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

10.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.3.1 – A **FORNECEDORA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços.

10.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **FORNECEDORA**.

10.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

10.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

10.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento objeto desta Ata, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **FORNECEDORA**, tais responsabilidades não se transferem para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

10.9 – A **FORNECEDORA** deverá manter o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

10.10 – Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quaisquer eventos que possam comprometer a execução da Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões na Ata de Registro de Preços.

10.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **FORNECEDORA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **FORNECEDORA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

10.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **FORNECEDORA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

10.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

10.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

10.14 – A responsabilidade da **FORNECEDORA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

10.16 – Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.



10.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

10.18 – Fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

11.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

11.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

11.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **FORNECEDORA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

11.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

11.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos objetos que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

11.5.1 – A presença da fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR** não elide a responsabilidade da **FORNECEDORA**.

11.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimir as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **FORNECEDORA**, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, E-mail patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br e Cintya Buitrago Liborio Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275 educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br. Fiscais Financeiros e orçamentários: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Contato: (38) 3722-3275. Fiscais responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02 e Adilson Batista da Silva CPF: 610.XXX.XXX-04 Contato: (38) 3722-3275, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br. Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br .
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30 e Natalia Marques Gonçalves - CPF: 115.xxx.xxx-35. Contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Geraldo Magela Pereira - CPF: 475.xxx.xxx.53 telefone (38) 3721-6981, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.XXX.XXX.62. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-7907. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima - CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha - CPF: 524.XXX.XXX04, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Ivone Moura Pacheco Silva, CPF: 082.xxx.xxx-10, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Administração	Fiscais administrativos: Éder Tadeu da Paixão - CPF: 068.xxx.xxx-12, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho - CPF: 877.xxx.xxx-10, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Flávia Guimarães Silva - CPF: 017.xxx.xxx-60. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Fiscais administrativos: Marcos Vinícius Matos de Oliveira - CPF: 921.xxx.xxx-00, César Henrique Moreira Rocha, CPF: 015.XXX.XXX-30. contato: (38) 3721-2479, e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, contato: (38) 3722 3271 e e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-91, contato: (38) 3721-4222 e-mail obras@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo: Dalila Pinto Malaquias - CPF: 099.xxx.xxx-92 e Filipe Ferreira Santiago - CPF: 115.XXX.XXX-73. Contato: (38) 3721-2944, e-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com. Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, contato: (38) 3721-1432 e-mail saude@curvelo.mg.gov.br.



11.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

11.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

11.10 – Comunicar a **FORNECEDORA** qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

11.11 – Expedir as comunicações dirigidas a **FORNECEDORA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.12 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **FORNECEDORA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

11.13 – Aplicar a **FORNECEDORA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

11.14 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **FORNECEDORA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **FORNECEDORA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **FORNECEDORA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOVAÇÃO

13.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na exigência do cumprimento da presente Ata de Registro de Preços não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **FORNECEDORA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas nesta Ata de Registro de Preços.

14.2 – Se a **FORNECEDORA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

14.3 – A **FORNECEDORA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.



14.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **ÓRGÃO GERENCIADOR** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

15.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

15.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

15.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

16.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **FORNECEDORA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **FORNECEDORA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **FORNECEDORA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **FORNECEDORA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **FORNECEDORA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **FORNECEDORA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



16.8 – A **FORNECEDORA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **FORNECEDORA** deverá notificar, imediatamente, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **FORNECEDORA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **FORNECEDORA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **FORNECEDORA** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, bem como, entre a **FORNECEDORA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **FORNECEDORA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **FORNECEDORA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – A ata de registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3 – As comunicações entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a **FORNECEDORA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura da ata de registro de preço, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar o representante da **FORNECEDORA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **FORNECEDORA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.



17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 074/2025**, seus Anexos, e a proposta de preços da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

18.2 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

MUNICÍPIO DE CURVELO

FORNECEDORA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário, senhor -----, brasileiro, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº -----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº -----, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, Inscrição Estadual nº -----, com sua sede administrativa na -----, neste ato representada pelo (a) Sr(a) -----, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF nº -----, C.I. N.º -----, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 074/2025**, originário do Processo nº 155/2025, datado de 13/11/2025, processo SEI nº 6.06.000747/2025-8, homologado pelo representante do **CONTRATANTE** em data de __/__/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Contrato é a **aquisição de material de escritório e didático-pedagógico para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, PE 074/2025 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 074/2025 e na Ata de Registro de Preços nº __/__/2026, que são partes integrantes deste Contrato, assim como a proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo do presente Contrato será de **xx (----) meses**, a partir da publicação do extrato do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor do presente Contrato é de **R\$ _____ (_____)**. Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
01 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1026	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 - COR AZUL - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTERPRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
02 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas	656	UN	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, COR PRETA - MEDIDAS APROXIMADAS 6,70 X 11,0 CM, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, MASTER PRINT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

(Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).						
03 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1500	UN	APAGADOR DE QUADRO BRANCO: DESIGN ERGONÔMICO. FELTRO 100% LÃ, CORPO FEITO DE PLÁSTICO, FUNCIONA TAMBÉM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES. MEDINDO APROXIMADAMENTE 60MM X 150MM X 45MM.			
04 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	510	UN	APONTADOR 02 FUIROS APONTADOR DE LÁPIS DUPLO, COM DOIS FUIROS PARA APONTAR LÁPIS CONVENCIONAL E JUMBO. LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PARA LÁPIS DE GRAFITE E DE COR GROSSOS, DIÂMETRO DE ATÉ 10,2MM, APONTADOR DE PLÁSTICO, INSERIDO COM DEPÓSITO EM MATERIAL ACRÍLICO EM CORES VARIADAS, CERTIFICADO DO INMETRO. PADRÃO QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA, CIS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	100	UN	BOBINA PARA MAQUINA DE SOMAR: APROXIMADAMENTE: 57 MM X 30 M.			
06 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	125	CAIXA	BOBINA TERMICA TAMANHO APROXIMADO 79 MM X 30 MM LARGURA: 79MM COMPRIMENTO POR ROLO: 30 METROS TIPO DO PAPEL: TÉRMICO, NA COR AMARELA OU BRANCA OU BEGE QUANTIDADE NA CAIXA: 30 ROLOS GRAMATURA DO PAPEL: 52 A 55 GRAMAS.			
07 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3180	UN	BORRACHA BRANCA COM CAPA PROTETORA: PARA APAGAR LÁPIS, MACIA, FLEXÍVEL, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA COM FACILIDADE E SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL, COMPOSTA DE BORRACHA SINTÉTICA E CAPA PLÁSTICA CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO RECICLADO. DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE EM UMA DAS FACES. DIMENSÕES APROX: 45 X 29 X 14MM (C X L X A). APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO. MARCA FABER CASTELL, TILIBRA, LEO E LEO , EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
08 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	UN	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA: GRAMPEADO, BROCHURÃO, COM PAUTA E MARGEM, 80 FOLHAS, CAPA/CONTRA-CAPA, PAPEL OFF-SET 120 G/M², FORMATO DE APROXIMADAMENTE 200 X 275 MM. PADRÃO DE QUALIDADE DATAPEL, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
09 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	750	UN	CADERNO CAPA RESISTENTE ¼ 96 FOLHAS MEDIDAS APROXIMADAS: 140MM (LARGURA) E 202MM (ALTURA) COSTURADO DESENHO LISO COM PAUTA CAPA RESISTENTE NA COR AZUL PADRÃO DE QUALIDADE: MAXIMA CADERNOS, CREDEAL, TILIBRA, OU EQUIVALENTE, OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

10 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	7200	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO GRANDE: EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 30,5 X 18,5 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCARD, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
11 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	6650	UN	CAIXA DE ARQUIVO MORTO TRADICIONAL: EM PAPELÃO MICROONDULADO, MEDIDAS APROXIMADAS 35,5 X 25 X 13,3 CM. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCARD, GOODIE, MAXXIMA OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
12 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	930	UN	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS ALIMENTADA POR 1 PILHA AA VISOR INCLINADO TECLAS PLÁSTICAS RESISTENTE REALIZAR CÁLCULOS BÁSICOS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO TECLA DUPLO ZERO. PADRÃO DE QUALIDADE: PROCALC. CIS, ALFACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
13 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	727	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR AZUL, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS COM TAMPAS PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
14 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	470	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR PRETA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,0MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1600 METROS COM TAMPAS PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
15 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	472	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA CORPO SEXTAVADO EM MATERIAL TRANSPARENTE, ESCRITA MÉDIA COR VERMELHA, COM ORIFÍCIO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO DA CANETA, PONTA COM BIQUEIRA PLÁSTICA E ESFERA EM TUNGSTÊNIO, COM ESCRITA EM 1,00MM, FIXAÇÃO DA CARGA POR PRESSÃO ENTRE A BIQUEIRA E O TUBO SEXTAVADO TRANSPARENTE, RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1700 COM TAMPAS PROTETORA REMOVÍVEL VENTILADA, NA COR DA TINTA TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			COM RESPIRO E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236 COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. CAIXA COM 50 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BIC, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
16 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1235	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA - PONTA LARGA, CHANFRADA, CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, MASTER PRINT, BIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
17 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2450	UN	CAPA EM PVC - COR AZUL, PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, COR AZUL, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.			
18 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2450	UN	CAPA EM PVC – INCOLOR, PARA ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCOLOR, TAMANHO OFÍCIO 2. MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA.			
19 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 6/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
20 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO - Nº 8/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
21 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	760	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO, Nº 3/0: FABRICADOS EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM. CAIXA COM 500 GRAMAS. PADRÃO DE QUALIDADE ACC, BACCHI, SPIRAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
22 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	570	UN	COLA BRANCA 1.000 GR, LÍQUIDA, LAVÁVEL, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, TIPO ESCOLAR. COLA PAPEL, CARTOLINA, FOTOS, SELOS E TECIDO. PADRÃO DE QUALIDADE APLICOLA, MERCUR, PRITT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
23 Exclusivo para Microempresas – ME,	1690	UN	COLA BRANCA 90GR.: CONTENDO BICO DOSADOR ECONÔMICO ANTI-VAZAMENTO,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).			PRODUTO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES, LAVÁVEL, SECAGEM NORMAL. EMBALAGEM DEVE CONTER NOME DO FABRICANTE, INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DE VALIDADE DO PRODUTO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, APLICOLA, NEW MAGIC OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
24 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	815	UN	CORRETIVO LÍQUIDO - A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML. PADRÃO DE QUALIDADE BIC, MERCUR, RADEX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
25 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3000	UN	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO COM PRESILHA CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO E TRANSPARENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10 CM X 7 CM, ADEQUADO PARA CARTÃO OU IDENTIFICAÇÃO PADRÃO. POSSUI ABERTURA SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PRESILHA METÁLICA, QUE PERMITE FIXAÇÃO SEGURA EM ROUPAS, BOLSOS OU CORDÕES. PADRÃO DE QUALIDADE ACP, ZIP LOCK, PLASTPARK.			
26 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	180	PACOTE	ELÁSTICO DE BORRACHA LATEX - 1000 GR, Nº 18.			
27 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	200	CAIXA	ENVELOPE CARTA MEDIDAS APROXIMADAS 226MM(LARGURA) X 114MM (COMPRIMENTO) COR BRANCO LISO SEM CEP COMPORTAR PAPEL A4 DOBRADO CAIXA COM 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: SCRITY, ROMITEC, FORONI, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
28 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	515	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 185 X 248MM MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
29 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	900	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 250 X 350MM MEDIDA APROXIMADA: 250 X 350 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
30 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	565	CAIXA	ENVELOPE KRAFT - APROX. 310 X 410MM MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO PAPEL KRAFT, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE SCRITY, FORONI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

31 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 185 X 248MM MEDIDA APROXIMADA: 185 X 248 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
32 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 229 X 334MM MEDIDA APROXIMADA: 229 X 334 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 250 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FORONI, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
33 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	310	CAIXA	ENVELOPE SACO BRANCO - APROX. 310 X 410MM MEDIDA APROXIMADA: 310 X 410 MM, FEITO EM PAPEL BRANCO, CAIXA COM 100 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE ROMITEC, SCRITY OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
34 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	400	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 14 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 85 FOLHAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.			
35 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 33 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS. PACOTE COM 25 UNIDADES.			
36 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	300	PACOTE	ESPIRAL PLÁSTICA 50 MM: PARA ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PARA APROXIMADAMENTE 450 FOLHAS. PACOTE COM 12 UNIDADES.			
37 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	170	UN	ESTILETE ESTREITO.: CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 9MM LÂMINA RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA DESLIZANTE PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, MASTERPRINT, SPARTA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
38 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1220	UN	ESTILETE LARGO.: CORPO EM PLÁSTICO E LÂMINA INOX COM APROXIMADAMENTE 18MM LÂMINA RETRÁTIL COM TRAVA DE SEGURANÇA PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, FERTAK, VONDER, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

39 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1610	UN	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO INOX			
40 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	3070	UN	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE: EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 M, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH, 3M, ADELBRAS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR DE QUALIDADE.			
41 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2080	UN	FITA ADESIVA, PEQUENA - APROX.: 12 MM X 30 M APROXIMADAMENTE 12 MM X 30 M, TRANSPARENTE, PADRÃO DE QUALIDADE SCOTH/3M OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
42 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1125	UN	FITA CREPE 19MM X 50M.: COR: BRANCA MEDIDAS APROXIMADAS: 19MM DE LARGURA, 50M DE COMPRIMENTO, 0,5MM DE ESPESSURA ESCRITÍVEL SUPERFÍCIE LISA. PADRÃO DE QUALIDADE: ADERE, 3M, ADELBRAS, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE			
43 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1300	UN	FITA DUPLA FACE 19 MM X 30 M FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO MEDINDO APROXIMADAMENTE (19MM X 30M) NA COR TRANSPARENTE. PADRÃO DE QUALIDADE WORKER, 3M, DESCHEM, PACKFIX OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
44 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	25	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,5MM.: CAIXA COM 12 ESTOJOS 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
45 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	10	CAIXA	GRAFITE TIPO 2B 0,7MM.: CAIXA COM 12 ESTOJOS COM 24 GRAFITES CADA. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, PILOT, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE			
46 COTA PRINCIPAL (75% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	1470	UN	GRAMPEADOR ALICATE – 26/6 GRAMPEADOR TIPO ALICATE FABRICADO EM CHAPA DE AÇO CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6 GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2 ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA) INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A) COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			FECHADO E ABERTO) MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
47 COTA RESERVADA (25% do item 46 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	490	UN	GRAMPEADOR ALICATE – 26/6 GRAMPEADOR TIPO ALICATE FABRICADO EM CHAPA DE AÇO CAPACIDADE PARA, NO MÍNIMO, 160 GRAMPOS COMPATÍVEL COM GRAMPOS 26/6 GRAMPEAR, NO MÍNIMO, 25 FOLHAS DE 75G/M2 ARMAZENAMENTO: PENTE INTERNO PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA) INVASÃO NA FOLHA DE, NO MÍNIMO, 5CM DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 3 X 7CM (C X L X A) COM BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO) MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA EM AÇO. PADRÃO DE QUALIDADE: GENMES, GRAMP LINE BRW, CIS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
48 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	92	UN	GRAMPEADOR PROFISSIONAL: PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, DE 75 G/M2; COM ESTRUTURA METÁLICA, PARA GRAMPOS 23/6; 23/10; 23/13; 23/15; 23/17; 23/20; E 23/24. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 29,7 CM X 9,0 CM X 25,6 CM (C X L X A) E PESO APROXIMADO DE 1,42 KG. PADRÃO DE QUALIDADE ADECK OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
49 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	104	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE TAPEÇARIA; EM AÇO CARBONO, TIPO RETO; DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA 12 MM, ALTURA 8 MM, ESPESSURA APROXIMADA DO ARAME DO GRAMPO 0,61 X 0,94 MM. CAIXA COM 2.500 UNIDADES.			
50 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	100	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24.: GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 1000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BACCHI, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
51 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	620	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
52 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2885	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MEDINDO 26/6, FABRICADO COM AÇO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, CAIXA COM 5.000 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BACCHI, EAGLE OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
53 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48	10	CAIXA	GRAMPO TRILHO 80 MM: FABRICADO EM AÇO ESTANHADO, COMPRIMENTO APROXIMADO DA HASTE 50 MM, COM CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 300 FOLHAS DE 75 G/M2. CAIXA COM 50 UNIDADES.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

da Lei 123/06).						
54 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2525	CAIXA	LÁPIS DE COR.: (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS. PARA DESENHO EM PAPEL, TIPO LONGO, FORMATO REDONDO MATERIA PRIMA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO .DIMENSÕES : COMPRIMENTO MÍNIMO DE 170MM DIÂMETRO MÍNIMO: 6MM E DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2MM. BARRA INTERNA : MACIA E ALTO PODER DE COBERTURA. ISENTA DE IMPUREZAS, ATÓXICA. EMBALAGEM DO PRODUTO: MATERIA PRIMA :PAPEL CARTÃO DUPLEX, GRAMATURA MÍNIMA :250G/M² IMPRESSÃO OFFSET 4X0 JANELA(CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES. INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: PRODUTO ATÓXICO, PRAZO DE VALIDADE, COMPOSIÇÃO, NOME DO FABRICANTE, SELO INMETRO. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, TILIBRA , CSI OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
55 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	271	CAIXA	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº02 APONTADO, COM INTENSIDADE DE ESCRITA DO TIPO 2B, CARGA INERTE, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE ÁRVORE REFLORESTADA, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO 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. REVESTIMENTO DO CORPO DO LÁPIS FORMATO DO REVESTIMENTO: ARREDONDADO. DIÂMETRO MÍNIMO: 6,5 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM, DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM, DUREZA: N.º 02 HB. DEVERÁ POSSUIR INSCRIÇÃO LEGÍVEL E INDELÉVEL NO CORPO DO LÁPIS CONTENDO NOME OU MARCA DO FABRICANTE, BEM COMO IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO OU DUREZA DO GRAFITE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM CAIXAS DE PAPELÃO CONTENDO 144 UNIDADES, DEVENDO CONTER OS DADOS DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE E QUANTIDADE. PADRÃO DE QUALIDADE: FABER CASTELL, COMPACTOR, CIS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
56 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	30	CAIXA	LAPISEIRA 0,5MM CAIXA COM 12 UNDS, BORRACHA NO TOPO, TRAÇO FINO, FORMATO ERGONÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, CIS, BRW OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
57 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1154	UN	LIVRO DE ATA - 100 FOLHAS - COM PAUTA, NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA, SEM MARGENS. FORMATO DE APROXIMADAMENTE 300 MM X 217 MM, CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120G/M². MIOLO DE PAPEL OFF-SET 56G/M². CONTEM 100 FOLHAS NUMERADAS.			
58 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	455	UN	LIVRO DE PROTOCOLO - 100 FOLHAS: IMPRESSÃO EM PRETO, CAPA DE APROXIMADAMENTE 215 X 157 MM, 120 GR/M², MIOLO DE APROXIMADAMENTE 205 X 150MM, 56 GR/M². CAPA DE PAPELÃO, PRETA, REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET PLASTIFICADA, 100 FOLHAS NUMERADAS.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

59 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	80	PACOTE	PAPEL COUCHÊ A4, 115 g/m2, PACOTE COM 50 UNIDADES.			
60 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	305	ROLO	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO - TIPO CONTACTO MATERIAL: FILME DE PVC (POLICLORETO DE VINILA) DESENHO LISO COR TRANSPARENTE CRISTAL ADESIVO AUTOCOLANTE 80 MICRAS DIMENSÕES APROXIMADAS: 45CM DE LARGURA E 10M DE COMPRIMENTO ADESIVO FORTE E DURÁVEL, FÁCIL DE APLICAR E REMOVER. PADRÃO DE QUALIDADE: COLACRIL CONTACT BRAND STICK FIX, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
61 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	700	PACOTE	PAPEL VERGÊ NA COR BRANCA - TAMANHO A4, 120 GR, PACOTE COM 50 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE FILIPAPER OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
62 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	3640	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 75G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
63 COTA RESERVADA (20% do item 62 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	910	CAIXA	PAPEL, FORMATO A4, GRAMATURA 75G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, COR BRANCO, CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE COPIMAX, CHAMEX, MULTI, DATAPRINT, REPORT, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
64 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	900	UN	PASTA AZ EM PVC - TAMANHO OFÍCIO. COM RÓTULO, LOMBO LARGO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM X 28 CM X 8 CM, COR PRETA.			
65 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	500	UN	PASTA CATALOGO, 100 PLÁSTICOS - COR PRETA, COM 100 PLÁSTICO DE APROXIMADAMENTE 0,7MM. TAMANHO OFÍCIO COM PORTA ETIQUETA.			
66 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do	1016	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA: DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

art. 48 da Lei 123/06).						
67 COTA RESERVADA (20% do item 66 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	254	CAIXA	PASTA CLASSIFICADORA: DOBRADA EM CARTOLINA, LOMBADA SANFONADA, PRENDEDORES EM PLÁSTICO, CARTÃO DUPLEX 480 G, FORMATO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 36 CM X 24 CM, NA COR CINZA. CAIXA COM 50 UNIDADES. COTA			
68 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	700	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA COM ELÁSTICO 35MM DE ESPESSURA EM POLIPROPILENO CORRUGADO MEDIDAS APROXIMADAS: 245 X 35 X 335MM FECHAMENTO ATRAVÉS DE ELÁSTICO COM PONTEIRA. PLÁSTICA CORES DIVERSAS PADRÃO DE QUALIDADE: POLIBRÁS, POLYCART ALAPLASTOU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
69 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PASTA SANFONADA, COM 12 DIVISÓRIAS: SANFONADA, ACRÍLICA, TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDAS APROXIMADAS 38,5 CM X 25,3 CM.			
70 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	728	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
71 COTA RESERVADA (20% do item 70 exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06).	182	CAIXA	PASTA SUSPensa EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO COM GRAMPO TIPO TRILHO DE METAL E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICO, HASTES METÁLICA, COM APROXIMADAMENTE 24 CM DE ALTURA E 36 CM DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
72 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2300	UN	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE COM HASTE PLÁSTICA, VISOR DE ACETATO E GRAMPO PLÁSTICO. ABA FIXA COM ILHÓS.COM PERFEITO ACABAMENTO. DIMENSÕES: 24 CM X 36 CM. ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA. PADRÃO DE QUALIDADE POLYCART, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
73 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	2300	UN	PASTA TRANSPARENTE COM CANALETA MEDIDAS APROXIMADAS: 31CM (COMPRIMENTO) X 23CM (LARGURA) ESPESSURA DE 7MM EM POLIPROPILENO COMPATÍVEL COM FOLHAS TAMANHO A4 DESENHO LISO. PADRÃO DE QUALIDADE ACP PLÁSTICOS, PLASTPARK, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
74 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	230	UN	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 60 FOLHAS FABRICADO EM FERRO FUNDIDO BASE EM PLÁSTICO PINOS EM AÇO TREFILADO, TEMPERADO E ZINCADO CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: APROXIMADAMENTE 60 FOLHAS DISTÂNCIA DE MARGEM: APROXIMADAMENTE 8MM DISTÂNCIA ENTRE FUROS: APROXIMADAMENTE 80MM COM COMPARTIMENTO PARA ARMAZENAMENTO RESTOS DE PAPEL DA PERFURAÇÃO. PADRÃO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			DE QUALIDADE: REVAL, CAVIA, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
75 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	410	UN	PERFURADOR DE PAPEL PARA ATÉ 25 FOLHAS DE 75 G/M2 COM 02 FUROS DE APROXIMADAMENTE 6 MM. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 91 X 112 X 45 MM. COM MARGEADOR PLÁSTICO.			
76 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR AZUL.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
77 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR PRETA.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
78 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL ATÔMICO - COR VERMELHA.: MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA DO TIPO RECARREGÁVEL FABRICADO EM PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, BRW, OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
79 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	570	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR AZUL COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
80 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	260	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR PRETA COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA) X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
81 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	320	CAIXA	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO - COR VERMELHA COM ESCRITA MACIA E TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO ESCRITA REMOVÍVEL COM APAGADOR DE FELTRO TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL NÃO TÓXICO CORPO BRANCO E TAMPA NA COR DA TINTA PONTA REDONDA ESPESSURA DA ESCRITA/PONTA IGUAL OU INFERIOR A 3MM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, ACRÍLICO, ÁLCOOL E TINTA TAMANHO APROXIMADO: 1,5CM (ESPESSURA)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			X 13,5CM (COMPRIMENTO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: BRW, PILOT, OVAL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
82 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PINCEL PARA RETOPROJETOR - COR AZUL: APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR AZUL, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
83 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1200	UN	PINCEL PARA RETROPROJETOR - COR PRETO APROXIMADAMENTE 1,0MM, SECAGEM RAPIDA, À BASE DE ALCOOL, COR PRETO, PADRÃO DE QUALIDADE PILOT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
84 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
85 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	120	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
86 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	110	CAIXA	PINCEL RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA PONTA RESISTENTE E MACIA PONTA DE ACRÍLICO DE NO MÍNIMO 3,0MM PONTA REDONDA, MÉDIA ESPESSURA MÍNIMA DA ESCRITA DE 2MM RECARREGÁVEL E COM REFIL SUBSTITUÍVEL FABRICADO EM PLÁSTICO APROXIMADAMENTE 13 CENTÍMETROS DE COMPRIMENTO COR DA TINTA IGUAL A COR DO CORPO DO PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
87 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1670	UN	PRANCHETA EM POLIESTIRENO - COR FUMÊ: TAMANHO OFÍCIO, APROXIMADAMENTE 237 X 342 MM, ESPESSURA APROXIMADA DE 0,3MM, COM PRENDEDOR DE PRESSÃO METÁLICO, NA COR FUMÊ.			
88 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	70	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 19MM, TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

89 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	140	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL, 41MM, TIPO BORBOLETA, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADES.			
90 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR AZUL REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS IGUAIS OU INFERIORES A: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
91 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	210	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS APROXIMADAS: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
92 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	105	CAIXA	REFIL PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA REFIL DE TINTA LÍQUIDA A BASE DE ÁLCOOL COM 5.5ML, MEDIDAS IGUAIS OU INFERIORES A: 5,5CM (COMPRIMENTO) X 1,5CM (DIÂMETRO) CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE: PILOT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
93 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1370	UN	RÉGUA 30 CM TRANSPARENTE CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM, DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUE A CADA 5MM, MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO, ESCALA EXTERNA CHANFRADA. AS DEMARCAÇÕES DEVERÃO SER CLARAS E PRECISAS, NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 310MM X LARGURA 35MM X ESPESSURA 3MM. CERTIFICADO DO INMETRO.			
94 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	600	ROLO	ROLO DE ETIQUETA PARA IMPRESSORA DE CÓDIGO DE BARRAS. APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO AMOSTRAS BIOLÓGICAS COR: BRANCO FOSCO FORMATO APROXIMADO: 50 MM X 30 MM ESPAÇAMENTO APROXIMADO ENTRE LINHAS: 3 MM. MARGEM APROXIMADA LATERAL: 2 MM. QUANTIDADE APROXIMADA DE ETIQUETAS ADESIVAS POR ROLO: 969. DIÂMETRO DO TUBET: 1 (UMA POLEGADA). ADESIVO: ACRÍLICO ATÓXICO IMPRESSÃO: RIBBON CERA/RESINA CARREIRA: 01 CARREIRA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 PRO E TSC TTP 245C GARANTIA MÍNIMA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO DO PRODUTO.			
95 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	410	ROLO	ROLO DE RIBBON MISTO CERA/RESINA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS ZEBRA GC420D, ELGIN L42 E IMPRESSORA TSC TTP 245C MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 110 MILÍMETROS, METRAGEM: 74 METROS. TIPO: CERA/RESINA. COR: PRETO. DIÂMETRO INTERNO TUBET: (MEIA POLEGADA). UTILIZAÇÃO: IMPRESSÃO EM ETIQUETAS PARA USO EM PRODUTOS. ARMAZENADOS EM CÂMARAS FRIAS, ETIQUETAS PARA ÁREA. HOSPITALAR E LABORATÓRIOS. VALIDADE: 36 (TRINTA E SEIS) MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

			RECEBIMENTO DO PRODUTO.			
96 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	1520	UN	TESOURA GRANDE: TESOURA MULTIUSO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM (8.1/2"), LAMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM PLASTICO ABS, COR PRETA EM FORMATO ANATÔMICO, PADRÃO DE QUALIDADE MUNDIAL OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
97 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	976	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR AZUL, APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
98 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	756	UN	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA, APROXIMADAMENTE 42 ML, A BASE DE ÁGUA, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS. PADRÃO DE QUALIDADE PILOT, RADEX, TRODAT OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
99 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06).	310	UN	UMEDECEDOR DE DEDO CREME: NÃO TOXICO. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, GLICÓIS, CORANTE E ESSENCIA AROMÁTICA, PESO LÍQUIDO APROXIMADO 12G.			

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 – O fornecimento será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada pelo responsável, constando as especificações dos materiais, o quantitativo a ser fornecido, local e horário de entrega, valor unitário e valor total.

4.2 – Local de entrega dos produtos e das Notas fiscais:

- **Secretaria Municipal de Educação:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Bias Fortes, nº 2.203, CEP: 35.792-000, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h e de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38) 3722-3275. Email: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Praça Benedito Valadares, Nº 118, CEP: 35790-207, Centro, Curvelo/MG, no horário de 8 horas às 11h30min e de 13h30min à 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser encaminhada por e-mail para cultura@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 575 – Térreo - Centro - CEP 35790- 264 – Curvelo/MG, horário: de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. E-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Administração:**

Departamento de Patrimônio, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 487, bairro Centro, CEP 35790-273, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, telefone (38) 3722-2394.

- **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**

Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, situado à Rua Joaquim Felício, no 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta - feira, exceto feriados. A nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail para almoxobras@curvelo.mg.gov.br.

- **Secretaria Municipal de Saúde:**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Joaquim Felício, Nº 730, CEP: 35.790-171, Bairro Centro, Curvelo/MG; Horário de 08h a 11h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato: (38)3721-2944, E-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pela **CONTRATADA**.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **CONTRATANTE**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$
Onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO

6.1 – A **CONTRATADA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto ora contratados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O presente instrumento contratual poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido em Lei.

7.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

8.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

8.3 – A extinção do presente contrato será processada de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – O recurso financeiro correrá à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-132
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-232
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-247
02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-250
02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-253
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-305
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-305
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.621.000.3210-319
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-319
02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-341
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-351
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-351
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-365
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-385
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-385
02.09.02.10.302.1005.2313.3.3.90.30.00.2.500.000.1002-408
02.09.02.10.302.1005.2314.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-419
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-429
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-438
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-453
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-478
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-478
02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-486
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-504
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-504
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-508
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-508
02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-515
02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-515
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-519
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-519
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-529
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-529
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-532
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-532
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-541
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-541
02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-550
02.10.02.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-551
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-558
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-558
02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-561
02.10.02.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-562
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-568
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-568
02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-570



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

02.10.02.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-570
02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-576
02.10.03.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-592
02.10.03.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-596
02.10.03.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-607
02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-613
02.10.03.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-616
02.10.03.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-617
02.10.03.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-621
02.10.03.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-627
02.10.03.12.366.1201.2146.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-630
02.10.03.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-636
02.10.03.12.367.1201.2144.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-641
02.10.03.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-647
02.10.03.12.367.1202.2144.4.4.90.52.00.1.540.000.0000-652
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-659
02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-775
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-789
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-789
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-814
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-814
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-814
02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-823
02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-823
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-835
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-835
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-835
02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-842
02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-850
02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-874

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **CONTRATADA**.

10.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Fornecer o objeto contratado, conforme especificações deste Contrato e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

11.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

11.3.1 – A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Contrato;

11.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".

11.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

11.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Contrato, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **CONTRATADA**, tais responsabilidades não se transferem para o **CONTRATANTE**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

11.9 – A **CONTRATADA** deverá manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato a ser celebrado.

11.10 – Comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato.

11.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **CONTRATADA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

11.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **CONTRATADA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a



reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.12.1 – A qualquer tempo durante a execução do contrato o **CONTRATANTE** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

11.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **CONTRATADA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

11.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

11.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

11.14 – A responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

11.16 – Fornecer produtos de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações do **CONTRATANTE**.

11.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 62 Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

11.18 – Fornecer os produtos com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

12.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

12.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

12.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

12.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

12.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

12.5.1 – A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide a responsabilidade da **CONTRATADA**.

12.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento do Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **CONTRATADA**, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, E-mail patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br e Cintya Buitrago Liborio Coelho - CPF: 877.XXX.XXX-20, Contato: (38) 3722-3275 educapedagogico@edu.curvelo.mg.gov.br. Fiscais Financeiros e orçamentários: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Contato: (38) 3722-3275. Fiscais responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02 e Adilson Batista da Silva CPF: 610.XXX.XXX-04 Contato: (38) 3722-3275, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br. Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: Mariana Alvares Barbosa Rocha - CPF: 089.xxx.xxx-30 e Natalia Marques Gonçalves – CPF: 115.xxx.xxx-35. Contato: (38) 3721-7907, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Geraldo Magela Pereira – CPF: 475.xxx.xxx.53 telefone (38) 3721-6981, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos – CPF: 016.XXX.XXX.62. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-7907. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha – CPF: 524.XXX.XXX04, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Ivone Moura Pacheco Silva, CPF: 082.xxx.xxx-10, contato: (38) 3722-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Administração	Fiscais administrativos: Éder Tadeu da Paixão - CPF: 068.xxx.xxx-12, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

	Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho - CPF: 877.xxx.xxx-10, Contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Flávia Guimarães Silva - CPF: 017.xxx.xxx-60. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Fiscais administrativos: Marcos Vinícius Matos de Oliveira - CPF: 921.xxx.xxx-00, César Henrique Moreira Rocha, CPF: 015.XXX.XXX-30. contato: (38) 3721-2479, e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, contato: (38) 3722 3271 e e-mail: almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-91, contato: (38) 3721-4222 e-mail obras@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo: Dalila Pinto Malaquias - CPF: 099.xxx.xxx-92 e Filipe Ferreira Santiago - CPF: 115.XXX.XXX-73. Contato: (38) 3721-2944, e-mail: almoxsaude.curvelo@gmail.com. Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, contato: (38) 3721-1432 e-mail saude@curvelo.mg.gov.br.

12.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

12.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pelo Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

12.10 – Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

12.11 – Expedir as comunicações dirigidas a **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

12.12 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

12.13 – Aplicar a **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

12.14 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE** na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **CONTRATADA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas neste Contrato.

15.2 – Se a **CONTRATADA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

15.3 – A **CONTRATADA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **CONTRATANTE**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

15.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **CONTRATANTE** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

16.1 – A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



16.5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **CONTRATADA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.8 – A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **CONTRATADA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com a **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3 – As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



17.4 – O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram este Contrato, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 074/2025** e seus anexos, a proposta de preços da **CONTRATADA** e a Ata de Registro de Preços nº --/2026, independente de transcrição.

18.2 – Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE CURVELO

CONTRATADA: _____
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS: