



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETOS MUNICIPAIS Nº 065/2023 e 066/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08 DE JULHO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08:30 HORAS DE 08/07/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

PREGOEIRO OFICIAL: MARCONE RENATO DE MELO

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 977.727,37 (novecentos e setenta e sete mil setecentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > Edital PE 011/2026, ou por meio eletrônico: e-mail: licitacaopmsmg@gmail.com.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES-MG** realizará a Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Marcone Renato de Melo, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designado pelo **Ato nº 018/2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pela **Lei Federal nº 14.133/21**, **Lei Complementar nº 123/06**, **Decreto Municipal nº 066/2023** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves, através do endereço eletrônico: <https://www.prefeiturasmg.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal: <https://www.prefeiturasmg.mg.gov.br/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES**, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal



figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

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

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

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

3.2.10 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

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

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

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

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

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

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

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

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

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

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, a seguir informada:

8.1.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



I - 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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do Pregoeiro ou da equipe de apoio, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas), podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou equipe de apoio, quando o substituir; ou

II - De ofício, a critério do pregoeiro ou equipe de apoio, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#) (que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital).

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

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

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, aquela emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

* Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, após verificadas a autenticidade das informações.



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

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



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

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

9.23.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

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

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

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

9.23.6 - Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de



outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

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

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

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

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

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

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

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

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

11.8. - A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.



11.8.1. - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

11.8.2 - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3. - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 – Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

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

13 - DO RECURSO

13.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

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

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

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

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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



14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto licitado e homologará o procedimento licitatório.

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

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

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

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal nº 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
 - e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
 - A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

16.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.1.1 - Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

16.2 - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual [Anexo III](#), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

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



18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(III\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

18.2 – A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(III\)](#).

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#).

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – As Infrações e Sanções Administrativas encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Termo de Referência. [ANEXO I](#)

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(III\)](#).

24 - DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

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

25 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#).

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

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



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



26.4- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

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

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

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

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

26.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (38) 99837-0313 e e-mail: licitacaopmsmg@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

26.10 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://www.prefeiturasmg.mg.gov.br/>.

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

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

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

26.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

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

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

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

26.17 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

26.18 – Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta da ARP;
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato.
- d) **Anexo IV** – Diligência De Comprovação De Exequibilidade De Preços



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



Senador Modestino Gonçalves/MG, 17 de junho de 2026.

Marcos Alexandre de Carvalho
Pregoeiro





Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, para atender as demandas das diversas secretarias e material escolar, para atendimento à Secretaria Municipal de Educação, de Senador Modestino Gonçalves, conforme especificações constantes neste Termo.

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

2.3. O objeto desta contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto no art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	AGENDA PERMANENTE: Agenda tipo permanente, com capa dura compacta, formato não inferior a 13,8 x 20 cm, no mínimo de 400 páginas. Na cor preta ou cinza papel off-set gramatura 56g/m2.	unidade	30	40,35	1.210,50
0002	ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL: Na cor azul, Nº 3.	unidade	30	15,20	456,00
0003	ALMOFADA PRA CARIMBO NA COR PRETA Nº 03: Almofoada formulada com aditivos e corantes, tinta de ótimo rendimento, inovador tecido que proporciona melhor absorção. Nº3.	unidade	30	17,16	514,80
0004	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, CORPO FEITO DE PLÁSTICO, MEDINDO 60 X 150 X 45 MM, COM BASE DE FELTRO C: OM 10 MM DE ESPESSURA.	unidade	80	20,65	1.652,00
0005	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO COM PORTA GIZ DE MADEIRA.	unidade	40	15,64	625,60
0006	APITOS COLORIDOS PLASTICO PARA FESTA, EVENTOS E RECREAÇÃO CORES SORTIDAS: Altura min: 4.00 cm Largura min: 2.50 cm Comprimento min: 3.00 cm, pacote com 50 unidades, e acompanhar cordinhas.	pacote	60	32,24	1.934,40
0007	APONTADOR DE LÁPIS, ESCOLAR, SEM DEPÓSITO, EM METAL LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, PRATEADO – DIMENSÕES: 2: 75MM COMPRIMENTO X 168MM LARGURA X 115MM ALTURA Com o padrão de qualidade similar ou superior a Faber Castell, Labra ou CIS.	unidade	200	12,61	2.522,00
0008	APONTADOR PARA LÁPIS; TIPO COM DEPÓSITO DE 5 CENTÍMETROS; CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RÍGIDO E LÂMINA: Com o padrão de qualidade similar ou superior a Faber Castell, Labra ou CIS.	unidade	200	5,76	1.152,00
0009	BAG/FRASCO DE PO PARA TONER HP - FRASCO DE 1KG	unidade	50	97,17	4.858,50
0010	BARBANTE 8 FIOS ,100% ALGODÃO, ROLO COM APROXIMADAMENTE 330 METROS	rolo	200	38,60	7.720,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0011	BASTAO DE COLA QUENTE FINO PACOTE 1KG: Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Ideal Para: - Papel, Plástico, Madeira, Cerâmica. Refil. Medidas: 30cm de comprimento x 7,5mm de espessura	pacote	40	47,81	1.912,40
0012	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSO PACOTE COM 1KG: Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Ideal Para: - Papel, Plástico, Madeira, Cerâmica. Refil. Medidas: 30cm de comprimento x 11mm de espessura- pacote de 1kg	peça	40	48,14	1.925,60
0013	BLOCO ADESIVO POST IT CUBO 76X76MM 450 FOLHAS	bloco	80	43,17	3.453,60
0014	BLOCO PAPEL PARA FLIP-CHART: - Tamanho: 64 x 94 cm - Gramatura: 65g - Folhas por Bloco: 20 unid - Micro-serrilha	bloco	20	50,04	1.000,80
0015	BOBINA PAPEL SULFITE 75G, COR BRANCO COM 91,4CM X 100m	rolo	30	156,33	4.689,90
0016	BOBINA ROLO PAPEL KRAFT 80G/M², COR PARDO, COM 90CM X 100M	rolo	30	196,65	5.899,50
0017	BORRACHA BRANCA E MACIA N40 CX COM 40 UNIDADES	caixa	200	32,74	6.548,00
0018	BORRACHINHA ELÁSTICO PARA DINHEIRO, PCT C/ 1 KG	unidade	80	31,03	2.482,40
0019	CABEÇA DE IMPRESSÃO COLORIDO HP SMART TANK 584	unidade	40	232,00	9.280,00
0020	CABEÇA DE IMPRESSÃO COLORIDO MEGA TANK CANON G3170	unidade	20	300,00	6.000,00
0021	CABEÇA DE IMPRESSÃO COR PRETA MEGA TANK CANON G3170	unidade	20	300,00	6.000,00
0022	CABEÇA DE IMPRESSÃO COR PRETO HP SMART TANK 584	unidade	20	230,00	4.600,00
0023	CABEÇA DE IMPRESSÃO ORIGINAL P/ IMPRESSORA EPSON L3250	unidade	20	300,00	6.000,00
0024	CADERNO BROCHURAO CAPA DURA 96 FOLHAS: Esse produto também é conhecido como: Caderno Costurado tamanho grande Formato: 200mm x 275mm Caderno com linha Caderno com pauta	unidade	400	16,32	6.528,00
0025	CADERNO BROCHURAO GRANDE FLEXIVEL PAUTADO 60 FOLHAS	unidade	900	9,83	8.847,00
0026	CADERNO CAPA DURA 96 FOLHAS: Pautado com 96 folhas, com folhas ultra brancas.	unidade	400	16,00	6.400,00
0027	CADERNO CAPA DURA COM ESPIRAL 200 FOLHAS FORMATO 203X280MM: Conhecido como caderno Universitário. Caderno de 10 matérias. Caderno de qualidade, que não solta folha com facilidade .	unidade	400	33,94	13.576,00
0028	CADERNO CAPA DURA COSTURADO PEQUENO COM 60 FOLHAS: Caderno de qualidade, que não solta folha com facilidade.	unidade	300	18,45	5.535,00
0029	CADERNO CAPA DURA PARA ATA PRETO 50 FOLHAS, FORMATO 205MMX 300MM. COM FOLHAS INTERNA PAPEL OFF-SET: Capa plastificada.	unidade	100	27,04	2.704,00
0030	CADERNO CAPA DURA PARA ATA PRETO DE 100 FOLHAS NUMERADO: - formato: 205 mm x 300 mm, com folhas interna papel off-set 56 gr. numerado	unidade	150	30,86	4.629,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



0031	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA CARTÃO 40 FOLHAS: Caderno Caligrafia Brochura Quantidade de Folhas: 40 folhas Tamanho: 202x144 mm	unidade	300	16,97	5.091,00
0032	CADERNO DE DESENHO, CARTOGRAFIA, ESPIRAL, DE TAMANHO 210X330 MM, CAPA EM MATERIAL RESISTENTE, PESAN: DO 250 G/M2, COM 48 FOLHAS, SEM FOLHA DE SEDA, FOLHA DO CADERNO COM GRAMATURA DE 56 G/M2.	unidade	400	16,19	6.476,00
0033	CAIXA ARQUIVO MORTO DE POLIPROPILENO TAMANHO 250X130X350MM, NAS CORES AZUL E VERDE PACOTE COM 10 UNIDADES.	unidade	250	51,00	12.750,00
0034	CAIXA ARQUIVO MORTO DE POLIPROPILENO TAMANHO 380X175X2,90 M	unidade	250	69,67	17.417,50
0035	CAIXA CORRESPONDENCIA ORGANIZADOR ARTICULAVEL TRIPLA: com três bandejas (compartimentos), tamanho ofício, disposição vertical. Dimensões aproximada (Comprimento x Largura x Altura): 26.5 cm x 12.5 cm x 37 cm.	unidade	180	71,78	12.920,40
0036	CAIXA ORGANIZADORA BAIXA, 30LITROS COM TAMPA E TRAVA: Comprimento x Largura x Altura :59 cm x 38 cm x 21 cm cor: branco transparente	unidade	40	69,50	2.780,00
0037	CALCULADORA 12 DÍGITOS GRANDES: CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, DÍGITOS GRANDES, 12 DÍGITOS, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, ALIMENTAÇÃO SOLAR OU BATERIA, FUNÇÕES: PORCENTAGEM, RAÍZ QUADRADA, MEMÓRIA, INVERSÃO DE SINAIS, GT. MU. CORREÇÃO TOTAL E PARCIAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU TECLA OFF.	unidade	80	35,87	2.869,60
0038	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL COR AZUL	caixa	70	53,77	3.763,90
0039	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL COR VERMELHA TAMPA VENTILADA TRANSPARENTE	unidade	70	51,23	3.586,10
0040	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL TAMPA VENTILADA TRANSPARENTE COR PRETA: -ESFERA DE TUNGSTÊNIO QUE GARANTE ÓTIMO RENDIMENTO SEM FALHAS, PONTA MÉDIA DE 1,00MM- CAIXA COM 50 UNIDADES COR PRETA. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BIC.	caixa	70	54,17	3.791,90
0041	CANETA GLITER DOURADA: PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BIC	unidade	50	36,17	1.808,50
0042	CANETA GLITER PRATEADA: PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BIC.	unidade	100	36,21	3.621,00
0043	CANETA HIDROGRAFICA 12 CORES, PONTA GROSSA	kit	250	36,71	9.177,50
0044	CANETA HIDROGRÁFICA COLOR 850 JUNIOR EM CORES VARIADAS	unidade	200	3,50	700,00
0045	CANETA HIDROGRAFICA HI-TECPOINT BX V5 AZUL 0,5mm	unidade	15	37,19	557,85
0046	CANETA HIDROGRAFICA HI-TECPOINT BX V5 PRETA 0,5mm	unidade	15	37,25	558,75
0047	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA POLIESTER 4.0 MM EM CORES VARIADAS	unidade	40	7,86	314,40
0048	CANETA PARA ESCRITA EM TECIDO DE COR AZUL OU PRETA	unidade	100	13,62	1.362,00
0049	CAPA A4 PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE CAIXA COM 100 CAPA A4 PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE (FRENTE) CAIXA COM 100.	caixa	50	51,39	2.569,50
0050	CAPA A4 PARA ENCADERNÇÃO FOSCA CAIXA COM 100 CAPA A4 PARA ENCADERNÇÃO FOSCA(COSTA) CAIXA COM 100.	caixa	60	51,32	3.079,20



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0051	CARBONO A4 CAIXA COM 100...	unidade	200	47,06	9.412,00
0052	CARTOLINA TAMANHO PADRAO CORES VARIADAS 150G.	unidade	150	2,82	423,00
0053	CARTUCHO DE TONER MODELO HR D104C COMPATÍVEL COMIMPRESSORA SAMSUNG ML-1665: Toner compatível.	unidade	90	75,56	6.800,40
0054	CARTUCHO TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP 408DN.	unidade	90	69,00	6.210,00
0055	CHAVEIRO COM ETIQUETA - CX COM 50 UNID Chaveiro, material alumínio, tamanho no minimo 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 cm x 2 cm. Cores sortidas.	caixa	10	49,47	494,70
0056	CLIP PRENDEDOR DE PAPEL CIS COM MOLA 51mm CAIXA COM 12 UNIDADES Prendedor de metal (aba) na cor prata Capacidade para até 80 folhas! Excelente na organização de documentos e itens escolares	caixa	50	31,44	1.572,00
0057	CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0 ,CAIXA COM 500 GRS CLIPS PARA PAPEL EM AÇO ZINCADO TAMANHO 3/0 CAIXA COM 500GRS	caixa	50	41,43	2.071,50
0058	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 , CAIXA COM 500 GRS.	caixa	30	34,60	1.038,00
0059	CLIPS GALVANIZADOS Nº 8/0 , CAIXA COM 500GRS.	caixa	60	48,09	2.885,40
0060	COLA BASTAO, ATOXICA - Cola em bastão, a base de água, lavável, atóxica, embalagem em material plástico reciclado contendo 40g, blister de papel reciclado	unidade	150	10,33	1.549,50
0061	COLA GLITER 23G, CAIXA COM 06 UNIDADES CORES DOURADA, VERDE E VERMELHO.	caixa	200	28,50	5.700,00
0062	COLA LÍQUIDA BRANCA A BASE DE PVA1000G. PARA UTILIZAÇÃO EM MADEIRA, PAPEL E PAPELÃO. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A CASCOREZ.	unidade	50	31,72	1.586,00
0063	COLA LIQUIDA BRANCA PARA PAPEL A BASE DE PVA 90GRM PARA UTILIZAÇÃO PAPEL, PAPELÃO. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A CASCOREZ.	unidade	250	8,73	2.182,50
0064	COLA PARA ISOPOR 90 GRAMAS Padrão de qualidade igual ou superior a Acrilex.	unidade	80	8,73	698,40
0065	COLA PARA MADEIRA EMBALAGEM FRASCO 250G.	frasco	150	12,09	1.813,50
0066	CORRETIVO A BASE DE ÁGUA, CAIXA COM 12 UNIDADES Contendo 18ml cada , lavável, não resseca, não tóxico e inodoro	caixa	100	44,87	4.487,00
0067	CORRETIVO EM FITA SUPER TAPE CAIXA COM 6 UNIDADES.	caixa	100	47,14	4.714,00
0068	DIARIO DOS ANOS INICIAIS MODELO Nº63 (DIARIO DE CLASSE - MODELO 63 - - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	unidade	100	31,00	3.100,00
0069	ELASTICO GROSSO 24MM ROLO DE 25 METROS Elastico de embutir ,largura 24mm	rolo	50	25,00	1.250,00
0070	ENVELOPE A4 BRANCO 22 X 32 CM 90G com 250 UNIDADES Especificações: - Envelope saco Off-set branco - Gramatura: 90 g/m² - Contém: 250 envelopes - Dimensões: 229 x 324 mm (22,9 x 32,4 cm) Ideal Para Folhas A4	caixa	20	170,78	3.415,60
0071	ENVELOPE CARTA PADRÃO TAMANHO : 114 X 162 mm, CAIXA COM 100 UNIDADES	caixa	20	103,05	2.061,00
0072	ENVELOPE PARDO 324MMx450MM Formato:324mmx450mm, 80g . Caixa com 100 envelopes.	caixa	20	189,75	3.795,00
0073	ENVELOPE PARDO KN 25 (176x 250 MM) CAIXA COM 250 UNIDADES - cx com c/ 250 unidades	caixa	50	83,94	4.197,00
0074	ENVELOPE PARDO KN 34 (240 x 340MM), CAIXA COM 250 UNIDADES - 240x340 mm - caixa com 250 unidades	caixa	50	90,25	4.512,50



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0075	ENVELOPE PARDOSK 32 - ENVELOPE A4: CONFECCIONADO EM PAPEL KRAFT NATURAL 80G, NO TAMANHO 22X32 CM CONTENDO PACOTE COM 100 UNIDADES.	pacote	80	129,33	10.346,40
0076	ENVELOPE PLASTICO OFICIO MEDIO SEM FUROS C 600 UNIDADES	caixa	60	121,70	7.302,00
0077	ENVELOPES PLÁSTICOS GROSSOS OFÍCIO(240 MMX330MM). Pacote com 100 unidades, com 4 furos.	pacote	30	107,44	3.223,20
0078	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 23MM EM PLASTICO PRETO 50 UNIDADES.	pacote	30	46,66	1.399,80
0079	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 9MM EM PLASTICO PRETO PCT 50 UNIDADES.	pacote	30	42,84	1.285,20
0080	ESPIRAL ENDADERNAÇÃO 17MM EM PLASTICO PRETO 50 UNIDADES.	pacote	30	49,00	1.470,00
0081	ESTENCIO 22 x 33 CAIXA COM 100 UNIDADES ESTÊNCIL 22 x 33 CAIXA COM 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A H100 OU H85 FRANKLIN.	caixa	40	134,15	5.366,00
0082	ESTILETE EMBORRACHADO 18mm • Lâmina 18 mm - 6.1/2 • Base metálica com capa externa em plástico reforçado com empunhadura em borracha termoplástica • Botão giratório para travar e liberar a lâmina.	unidade	50	21,64	1.082,00
0083	ESTILETE PEQUENO Estilete de plástico com lâmina em aço inox de alta resistência, possui trava que permite maior segurança durante o corte. Corpo Plástico Estreito.	unidade	200	7,29	1.458,00
0084	ETIQUETA ADESIVA DE PREÇO 3,00 CM X 5,00 CM ROLO COM 2000 ETIQUETA	pacote	20	22,49	449,80
0085	ETIQUETA AUTO-ADESIVA A4 (210X297 MM), PACOTE COM 100 FOLHAS Etiqueta autoadesiva A4 251/A4351, compatível com todas as impressoras e editores de texto, cor branca. Pacote com 100 folhas.	unidade	100	51,68	5.168,00
0086	ETIQUETAS BRANCAS ADESIVAS 38,1 x 21,2 cm - pacote c/ 25 folhas	unidade	30	54,57	1.637,10
0087	ETIQUETAS BRANCAS PARA IMPRESSÃO COD. 6095 PCT COM 10 FOLHAS A4.	pacote	40	49,90	1.996,00
0088	ETIQUETAS BRANCAS PARA IMPRESSÃO COD. 6181 , PCT COM 100 FOLHAS.	pacote	100	61,56	6.156,00
0089	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA Especificações Extratos de grampos Feito em aço Formato espátula	unidade	120	4,54	544,80
0090	FICHÁRIO PARA FICHAS 3" X 5" (158 x 210 x 100 MM) Fichário para fichas, com tampa. Dimensões: 158 x 210 x 100 mm. Capacidade para até 500 fichas	unidade	34	57,65	1.960,10
0091	FITA ADESIVA 12 MMx 10M , CORES VARIADAS.	unidade	250	5,17	1.292,50
0092	FITA ADESIVA DUPLA FACE, 5CM X 30M PACOTE COM 06 UNIDADES: Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo dupla face, 5,0 cm largura. Rolo com 30 metros	pacote	200	25,85	5.170,00
0093	FITA ADESIVA DUPLA FACE PROPIPROPILENO 12MMX20.	unidade	90	13,88	1.249,20
0094	FITA ADESIVA ESTREITA TRANSPARENTE 12MMx40M FITA ADESIVA ESTREITA TRANSPARENTE 12MMx40M. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 3M EUROCEL	unidade	300	4,09	1.227,00
0095	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMx50M FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMx50M. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A ADELBRAS E EUROCEL.	unidade	180	9,55	1.719,00
0096	FITA CREPE BRANCA 18/50 Fita Crepe uso geral, 18mmx50m - PACOTE COM 06 ROLOS	pacote	200	40,12	8.024,00
0097	FOLHA DE EVA SORTIDAS COM GLITER(BRILHO) Medida :40x60 CM	unidade	500	7,38	3.690,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0098	FOLHA DE ISOPOR Medida: 30cmx22,5cmx3mm . Branco	unidade	250	15,52	3.880,00
0099	FOLHAS DE EVA Cores variadas(AZUL, VERDE, ROXO, BRANCA, MARRON, VERMELHO, LARANJA, PRETA E AMARELO), com dimensão 40x60 cm,	unidade	1.500	6,04	9.060,00
0100	FOLHAS EVA ESTAMPADAS NAS ESTAMPAS VARIADAS, DIMENSÕES DA FOLHA: 40x60 CM. PACOTE COM 10 FOLHAS .	pacote	800	67,00	53.600,00
0101	GIZ BRANCO CAIXA COM 40 CAIXINHAS DE 64 UNIDADES .	caixa	10	243,17	2.431,70
0102	GIZ COLORIDO CAIXA COM 40 CAIXINHAS DE 64	caixa	10	258,72	2.587,20
0103	GIZ DE CERA GIZAO CAIXA COM 12 UNIDADES GIZ DE CERA GIZAO CAIXA COM 12 UNIDADES, PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX.	caixa	80	22,34	1.787,20
0104	GLITER CORES VARIADAS 500G DESCRIÇÃO: - Glitter Pote com 500 Gramas - Muito utilizado em atividades escolares, proporciona resultados visuais incríveis devido ao efeito de brilho nas cores. - Pode ser utilizada em conjunto com cola, dupla face para adesão do glitter.	unidade	150	54,22	8.133,00
0105	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 938 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15 PARA 100 FOLHAS , PRETO.	unidade	30	165,10	4.953,00
0106	GRAMPEADOR METALICO CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 26 FOLHAS DE 754G/M2 PINTURA EPOXI (LIQUIDA) APOIO DA BASE MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FABRICADO EM CHAPA D ACO MOLA RESISTENTE COM RETRATAÇÃO AUTOMÁTICA BASE PARA ALOJAR GRAMPO COM 2 0 MM DE ESPESSURA DIMENSÕES MÍNIMAS: 20X5X9MM GRAMPO ABERTO E FECHADO - GRAMPEIA ATÉ 25 FLS E ALFINETA ATÉ 15 FLS CAPACIDADE DE CARGA DE UM PENTE DE 208 GRAMPOS TIPO 26/6	unidade	20	34,35	687,00
0107	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO PROFISSIONAL ALTA PRESSÃO Grampeador de alta pressão, tipo pistola com blister.	unidade	15	86,52	1.297,80
0108	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR Nº 26/6 CX COM 5000 UNIDADES Em aço cobreado, isento de oxidação .	caixa	100	19,23	1.923,00
0109	GRAMPO GALVANIZADO P/ GRAMPEADOR Nº 23/6 CX 5000 UNIDADES.	caixa	100	29,47	2.947,00
0110	GRAMPO GALVANIZADO P GRAMPEADOR Nº 23/13 CAIXA 1000 UNIDADES.	caixa	100	23,10	2.310,00
0111	JOGO DE CANETINHA COLORIDAS 12 CORES HIDROCOR, PONTA MEDIA..	pacote	200	24,24	4.848,00
0112	KIT 3 TINTAS PARA MARCADOR QUADRO BRANCO FRASCO 500ML KIT CONTENDO 3 FRASCO DE 500ML NA COR PRETA, AZUL E VERMELHO	kit	30	25,00	750,00
0113	KIT 4 TINTAS COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS BROTHER FRASCO 500ML	kit	10	259,00	2.590,00
0114	KIT 4 TINTAS COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON L3250 FRASCO DE 500 ML, TINTAS IGUAL OU SUPERIORES A MARCA PROFEEL, INK BANK 850.	kit	20	285,00	5.700,00
0115	KIT BOIA MACARRÃO ESPAGUETE FLUTUADOR SEM FURO MEDIDAS MÍNIMAS: 1,7 m X 6,5 cm, Material de polietileno. Kit contendo 10 unidades.	kit	50	76,67	3.833,50
0116	KIT C/03 PINCEL QUADRO BRANCO MARCADOR RECARREGAVEL PINCEL NA COR AZUL, VERMELHO E PRETO.	kit	50	43,14	2.157,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0117	KIT DE GARRAFAS DE TINTA ORIGINAL EPSON ECOTANK T544 CORES: MAGENTA, AMARELO, CIANO, PRETO - TINTA ORIGINAL EPSON. JUSTIFICATIVA DE SER ORIGINAL: AS TINTAS USADAS NÃO ORGINAL ORIGINOU VARIOS PROBLEMAS NAS IMPRESSORAS E CAUSANDO PREJUIZOS. APRESENTAR CATALAGO.	kit	50	271,82	13.591,00
0118	KIT PLACA DE ISOPOR 40MM 100 X 50 CM KIT COM 06 UNIDADES	kit	80	159,00	12.720,00
0119	KIT RECARGA T544, L3210, L3250 1 LITRO DE CADA. Tinta Super Black, Magenta, Cyan e Yellow - deve ser compatível com impressora da linha Epson.	kit	35	490,00	17.150,00
0120	LAPIS DE COR GRANDE DE BOA QUALIDADE CAIXA COM 12 UNIDADES DURÁVEL E FÁCIL DE APONTAR, HEXAGONAL, CORES FORTES E VIBRANTES, MADEIRA 100% REFLORESTADA. LÁPIS DE QUALIDADE SUPERIOR OU EQUIVALENTE A FABER CASTELL.	caixa	250	20,82	5.205,00
0121	LAPIS PRETO NACIONAL Nº 02 CAIXA COM 144 UNIDADES FABRICAÇÃO NACIONAL, MADEIRA REFLORESTADA.	caixa	100	93,74	9.374,00
0122	LIVRO DE PONTO MODELO Nº 10 COM 100 FOLHAS NUMERADAS Livro de Ponto mensal.	unidade	80	56,64	4.531,20
0123	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA COM 104 FOLHAS COM CAPA DE PAPELÃO 697g/m2. REVESTIDO COM PAPEL OFF-SET 120g/m2 ,SENDO AS FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET g/m2 FORMATO 153x216MM . PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A LUCRI.	unidade	50	25,33	1.266,50
0124	LIVRO DE PROTOCOLO PEQUENO Livro Protocolo de Correspondência 1/4 100 Folhas 100 folhas Formato 154 x 216 mm Capa Dura	unidade	100	27,13	2.713,00
0125	MAPA BRASIL HIDROGRÁFICO 120 x 90 cm Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 120 x 90 cm.	unidade	10	40,00	400,00
0126	MAPA BRASIL POLÍTICO 120 x 90 CM Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 120 x 90 cm.	unidade	10	60,00	600,00
0127	MAPA CORPO HUMANO - SISTEMAS DO CORPO HUMANO (Sistema Respiratório, Circulatório, Nervoso, Reprodutor, Digestivo, Excretor, Urinário, Esquelético). Tamanho 120 cm X 90 cm Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 120 x 90 cm.	unidade	15	60,00	900,00
0128	MAPA DO SISTEMA CIRCULATÓRIO 64 cm X 46 cm Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 64 x 46 cm.	unidade	10	60,00	600,00
0129	MAPA DO SISTEMA MUSCULAR COMPLETO 64 CM x 46 CM Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 64 x 46 cm.	unidade	10	60,00	600,00
0130	MAPA DO SISTEMA MUSCULAR ESQUELÉTICO 120 X 90 cm Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 120 x 90 cm.	unidade	10	60,00	600,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0131	MAPA MINAS GERAIS ATUALIZADO 120 x 90 CM Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 120 x 90 cm.	unidade	10	60,00	600,00
0132	MAPA MUNDI ATUALIZADO 120 x 90 CM Mapa escolar LAMINADO: Pode riscar e apagar (caneta quadro branco). • Com molduras superior e inferior. • Pode ser enrolada. • Velcro na parte superior. Medidas aprox.: 120 x 90 cm.	unidade	10	60,00	600,00
0133	MARCADOR DE QUADRO BRANCO RECARREGAVEL PEFIL REDONDO ESPESSURA DO TRAÇO 6mm - CORES VARIADAS Igual ou superior a: Pilot.	unidade	50	12,00	600,00
0134	MARCADOR DE TEXTO CX 12.	caixa	150	45,44	6.816,00
0135	MARCADOR PERMANENTE CORES DIVERSAS CAIXA COM 12 UNIDADES PADÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A CIS	caixa	60	35,16	2.109,60
0136	MASSA DE MODELAR 182 G CAIXA COM 12 UNIDADES A BASE DE CERA , TEXTURA MACIA, NAO ENDURECE EM CONTATO COM O AR (REUTILIZÁVEL). EXCELENTE CONSISTÊNCIA , BAIXA OLEOSIDADE, CORES VIVAS E MISCÍVEIS. PRODUTO ATÓXICO.	caixa	500	15,24	7.620,00
0137	MOCHILA IMPERMEAVEL GRANDE REFORÇADA NOTEBOOK 45L 4 Compartimentos Espaçosos com zíper. costura reforçada, alças acolchada. - Compatível com notebooks até 17 polegadas. Confeccionada em náilon e poliéster impermeáveis - 2 Bolsos laterais para levar sua garrafa de água e outros objetos . - Costura Reforçada para dar mais segurança. - Cor Preta. -Medidas min: -Altura 50 cm x Largura 35 cm xProfundidade 27 cm	unidade	90	158,66	14.279,40
0138	MOLHA DEDO ESPONJA 50MM Base plástica redonda com 50 mm e espuma encaixada Utilizado para umedecer a ponta dos dedos no manuseio de papeis e cédulas de dinheiro Industrializado em plástico preto possui encaixe para fixação de espuma que uma vez molhada umedecera os dedos. Dimensões: Largura - 8cm, Altura - 22cm e Comprimento - 8cm. PCT.C/12	pacote	50	36,63	1.831,50
0139	ORGANIZADOR DE MESA, PORTA LÁPIS, CLIPS,LEMBRETE Dimensões 87 x 77 x 238	unidade	50	28,47	1.423,50
0140	PAPEL A4 COLORIDO (210X297MM), CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 FOLHAS, NAS CORES VERDE, AZUL, ROSA, AMARELO.	caixa	120	355,50	42.660,00
0141	PAPEL ALCALINO EXTRA BRANCO A3 RESMA, CAIXA COM 5 PACOTE DE 500 FOLHAS(CADA PACOTE); PADRÃO DE QUALI DADE IGUAL OU SUPERIOR A COPIMAX OU CHAMEX.	caixa	15	530,00	7.950,00
0142	PAPEL ALCALINO EXTRA BRANCO A4 RESMA , CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 FOLHAS(CADA PACOTE) PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A COPIMAX OU CHAMEX	caixa	200	395,00	79.000,00
0143	PAPEL CAMURCA -cores variadas	unidade	300	45,86	13.758,00
0144	PAPEL CARTAO COM BRILHO CORES VARIADAS.	unidade	350	3,15	1.102,50
0145	PAPEL CELOFANE, CORES VARIADAS, 85X100 PCT C/50 FOLHAS..	pacote	100	81,49	8.149,00
0146	PAPEL COLORSET TAMANHO 50X 65 - cores variadas. PACOTE COM 20 UNIDADES .	pacote	60	41,27	2.476,20
0147	PAPEL CONTACT PAPEL CONTACT TRANSPARENT AUTOADESIVO 45CMX25M -	unidade	100	101,04	10.104,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0148	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO A4 130 G PCT COM 50 UNID.: Papel fotográfico auto adesivo, Glossy, Branco, Alta Resolução, para impressão a jato de tinta. Secagem instantânea, Impressão à prova d'água. PACOTE COM 50 FOLHAS	unidade	150	44,30	6.645,00
0149	PAPEL LAMINADO: EM CORES VARIADAS	unidade	200	6,60	1.320,00
0150	PAPEL MICRO ONDULADO 50X80 ACETINADO PACOTE COM 10 UNIDADES PACOTES CORES SORTIDAS	pacote	200	8,00	1.600,00
0151	PAPEL VEGÊ: 180 GR/M2, FORMATO A4 (210X297), CORES VARIADAS , CX COM 50 FOLHAS	unidade	150	21,04	3.156,00
0152	PASTA CANALETA BRANCA TRANSPARENTE PACOTE COM 10 UNIDADE	pacote	150	35,81	5.371,50
0153	PASTA CATALOGO COM 100 DIVISORIAS	unidade	50	25,44	1.272,00
0154	PASTA CATALOGO COM 50 DIVISÓRIAS	unidade	100	20,00	2.000,00
0155	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO: GRAMPO PLASTICO FORMATO:350MMX230MM REF 1010SAZ/CZ. PACOTE COM 20 UNIDADES	pacote	150	250,00	37.500,00
0156	PASTA COM ABA ELASTICA, CORES VARIADAS: CORES VARIADAS	unidade	200	5,00	1.000,00
0157	PASTA COM ORELHA - PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G, TAMANHO FECHADO 31CMX23CM, LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, CORTE ORELHA, IMPRESSÃO EM PÓLICROMIA. 4/0 COR. DIVERSAS ARTES.	unidade	500	4,39	2.195,00
0158	PASTA PLASTICO OFICIO TRANSPARENTE COM ABA ELASTICO: PACOTE COM 10 UNIDADES	unidade	100	45,00	4.500,00
0159	PASTA POLIONDA 35mm CAIXA COM 10 UNID	caixa	150	25,00	3.750,00
0160	PASTA REGISTRADORA A/Z OFÍCIO PLASTIFICADA COR PRETA: PASTA CLASSIFICADORA A/Z DE 28CM(L) X 35CM(A) LOMBADA 50MM Papelão prensado, forrada em papel rajado preto e branco, lombada forrada em lona, visor de identificação plástico transparente tipo bolsa, bordas inferiores revestidas, haste e alavanca metálica para furos 80mm de distância, grampo móvel.	unidade	120	36,00	4.320,00
0161	PASTA SANFONADA TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS	unidade	100	28,00	2.800,00
0162	PASTA SANFONADA TRANSPARENTE COM 31 DIVISÓRIAS	unidade	150	42,00	6.300,00
0163	PASTA SUSPENSÁ PLASTIFICADA: - Para arquivo, com acessórios na cor azul ou marrom e cx com 50 unidades.	caixa	200	5,00	1.000,00
0164	PASTA TRILHO DE PAPELÃO, ACOMPANHA GRAMPO MOLA METAL: Pasta classificadora em cartolina e lombo regulável, comporta até 600 folhas, com grampo mola metal.Medida 34X25cm.	unidade	200	3,00	600,00
0165	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 100 FOLHAS FERRO FUNDIDO CA123: Descrição: - Dimensões: 115 x 240 x 260 mm - Aberturas: 13mm - Capacidade de perfuração: 100 folhas - Distância entre furos: 80mm - Distância de margem: 8mm - Base e cabo: Ferro fundido - Base: Plástico reciclável - Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado - Separadores: Transparentes	unidade	10	290,00	2.900,00
0166	PERFURADOR DE PAPEL COM 2 FUROS PARA 20 FOLHAS , PRATA: 114X90X82	unidade	90	48,00	4.320,00
0167	Pilha alcalina tamanho médio C 1,5v cartela com 2 unidades.	cartela	150	12,00	1.800,00
0168	PINCEL QUADRO BRANCO - MARCADOR RECARREGAVEL COR PRETO.	unidade	150	8,05	1.207,50



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0169	PISTOLA COLA QUENTE PARA BASTÃO GROSSO: CORPO INJETADO EM AÇO, PLÁSTICO, PONTA MATÁLICA, DIAMETRO 7,5 MM. CARTONAGEM, E.V.A, FELTRO, MADEIRA MDF, PAPEL, PAPELÃO. PESO DE 230 GRAMAS, MEDIDA DE 14.5x16.5x3CM.	unidade	90	48,00	4.320,00
0170	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA TUBO FINO CLASSE	unidade	40	48,00	1.920,00
0171	PLÁSTICO PLASTIFICAÇÃO POLIASSEL A4: POLIETILENO DE ALTA QUALIDADE, TRANSPARENTE, ACABAMENTO BRILHANTE, ESPESSURA : 0,5 mm ; 220x307 mm, PACOTE COM 100 UNIDADE.	pacote	100	60,00	6.000,00
0172	PRANCHETA DURATEX OFÍCIO COM PRENDEDOR METÁLICO: Dimensões: 24 x 34cm Material: Duratêx	unidade	100	30,00	3.000,00
0173	QUADRO BRANCO ESCOLAR 3,00 X 1,20 MOLDURA EM ALUMÍNIO ALUMÍNIO.: Material moldura: Alumínio Material cantoneiras: Plásticas. Quadro branco de uso profissional indicado para escrita com marcadores de quadro branco. Produto confeccionado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico de alta qualidade com moldura de alumínio. Suporte para caneta e apagador . DADOS TÉCNICOS – Quadro confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech); – Moldura em alumínio. ; Espessura da moldura: 14mm Lateral e 25mm de frente; entregar kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador de 20cm a 50cm de acordo com o comprimento do quadro; Medida: 300x120; Garantia 3 anos para defeitos de fabricação. ITENS INCLUSOS Quadro Branco; – Kit com parafusos e buchas para fixação em parede de alvenaria; Suporte para apagador. marca similar ou igual ILOUSANTEC	unidade	20	1.275,00	25.500,00
0174	QUADRO BRANCO MEDIDAS 1200X2500MM DESCRIÇÃO: QUADRO BRANCO PARA ESCRITA COM MARCADOR E APÁGAVEL A SECO CONFECCIONADO EM CHAPA DE FIBRA BRANCA.	unidade	10	590,00	5.900,00
0175	QUADRO BRANCO MOLDURA ALUMÍNIO TAM. 1,20 X 90CM: Características Técnicas: Quadro branco para uso de marcador de quadro branco; Tela em chapa de fibra de madeira; Pintura UV de alta durabilidade; Porta marcadores em plástico; Moldura em alumínio;	unidade	20	290,00	5.800,00
0176	QUADRO DE AVISO CORTIÇA, MOLDURA EM ALUMÍNIO 100X70CM.	unidade	8	187,66	1.501,28
0177	QUADRO MURAL EM FELTRO VERDE FUNDO EM MDF E COM MOLDURA EM ALUMÍNIO BRILHO. MEDIDA: 120 CM ALTURA X 250 CM LARGURA X 2 CM E ESPESSURA. IDEAL PARA COLOCAÇÃO COM TACHINHAS OU ALFINETES PARA PRENDER FOTOS AVISOS E ETC...	unidade	10	250,00	2.500,00
0178	REFIL (CARTUCHO) DE REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO – Cor Azul: - Tipo V Board, Master Pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	unidade	40	4,39	175,60
0179	REFIL (CARTUCHO) TINTA DE REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO – Cor Preta - REFIL (CARTUCHO) D: E REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO – Cor Preta Tipo V Board, Master Pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.	unidade	40	4,39	175,60
0180	REFIL (CARTUCHO) TINTA DE REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO – Cor Vermelho: Tipo V	unidade	40	4,39	175,60



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



	Board, Master Pilot, com o mesmo padrão de qualidade ou similar.				
0181	REFIL PARA COLA QUENTE GROSSA PCT COM 10 PEÇAS PARA PISTOLA 11MM..	pacote	35	44,19	1.546,65
0182	REFIL PARA COLA QUENTE TRANSPARENTE (FINO) EMBALAGEM CONTENDO 500GR PARA PISTOLA 7MM..	pacote	30	41,55	1.246,50
0183	REGUA 1 METRO.	unidade	20	24,54	490,80
0184	REGUA TRANSPARENTE 30 CM.	unidade	200	4,49	898,00
0185	REGUA TRANSPARENTE 60 CM.	unidade	65	5,00	325,00
0186	RELOGIO DE PAREDE ANALOGICO COM PILHA 26 CM..	unidade	20	48,73	974,60
0187	ROLO DE PLASTICO PARA FORRO DE MESA 100%TRANSPARENTE 30 METRO X 1,40 LARG. RESISTENTE A TEMPERATURA. SUPORTA A ATE 70 GRAUS	rolo	12	370,42	4.445,04
0188	ROLO DE PLASTICO PARA FORRO DE MESA ESTAMPADO TAMANHO 1,50 DE LARGURA, ROLO COM 30 METROS, RESISTENTE A TEMPERATURA. SUPORTA ATE 70 GRAUS. TOALHA TÉRMICA NÃO FLANELADA.	rolo	13	475,00	6.175,00
0189	SACO BIG BAG 1000 KG REFORCADO PARA RECICLAGEM - - Saco tipo Big Bag com capacidade para 1.000 kg, fabricado em rafia de polipropileno de alta resistência, com gramatura mínima de 160 g/m², adequado para o armazenamento e transporte de materiais recicláveis. O produto deve possuir quatro alças reforçadas para içamento, costuras resistentes e fundo duplo para maior segurança no manuseio. O material deve ser atóxico, resistente a impactos e intempéries, suportando a carga especificada sem risco de rompimento. A embalagem deve conter identificação do fabricante, lote, data de fabricação e instruções de uso. Dimensões aproximadas: Altura: 1,10 a 1,20 m Largura: 0,90 a 1,00 m Comprimento: 0,90 a 1,00 m. Produto conforme as normas técnicas vigentes, garantindo qualidade e segurança no armazenamento de resíduos recicláveis	unidade	50	63,64	3.182,00
0190	SACOLAS DE BALÕES COM 50 UM. CORES VARIADAS(BRANCO/PRETO/AZUL/VERDE/VERMELHO/AMARELO/ROXO /LARANJA/ ROSA. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SÃO ROQUE.	pacote	200	17,41	3.482,00
0191	SACOS JUTA TAMANHO 10X15 CENTÍMETROS boa qualidade	peça	120	31,25	3.750,00
0192	SAQUINHO PARA PRESENTE TRANSPARENTE LISO 25X35 CM APROXIMADAMENTE.	unidade	600	2,00	1.200,00
0193	TESOURA DE 25CM CABO ATOMICO DE LAMINA DE AÇO INOX: COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MUNDIAL	unidade	100	11,50	1.150,00
0194	TESOURA DE PICOTAR CABO PRETO 21 CM MATERIAL DA LÂMINIA TESOURA DE PICOTAR PROFISSIONAL CORTA PAPEL E ATÉ TECIDOS. PARA USO EM TECIDO, PAPEL, COURO, PVC E OUTROS MATERIAIS. TESOURA COM ACABAMENTO EM ZIG ZAG, COM UMA LÂMINA AFIADA, EM AÇO INOXIDÁVEL, DE FÁCIL ADERÊNCIA E CORTE PRECISO. POSSUI CABO ERGONÔMICO PARA MAIOR CONFORTO NO MANUSEIO. PARA MELHOR DURABILIDADE DA LAMINA, NUNCA USE A TESOURA INVOLUNTARIAMENTE OU DEIXAR CRIANÇA BRINCAR COM A TESOURA.	unidade	25	48,44	1.211,00



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



0195	TESOURA ESCOLAR COM LAMINA DE ACO INOX COMPRIMENTO TOTAL 13 CM ESPESSURA DA LAMINA DIMENSÕES 20 x 1.3 x 9 cm; 23 g. Aço INOXIDÁVEL, RESINA TERMOPLÁSTICA. TESOURA ESCOLAR PARA CANHOTO, MUNDIAL, PONTO VERMELHO.	unidade	50	8,88	444,00
0196	TESOURA GRANDE DE USO GERAL COM PONTA. TESOURA MULTIUSO AÇO INOX 8 POLEGADAS, LEONORA, 91014, TRANSPARENTE CABO EMBORRACHADO LÂMINAS EM AÇO INOX ENCAIXE PARA 4 DEDOS ATÓXICO LÂMINAS EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO E RESINA TERMOPLÁSTICA	unidade	20	21,93	438,60
0197	TESOURA SEM PONTA OTIMA QUALIDADE TESOURA ESCOLAR, SEM PONTA 4 POL 10 CM, MULTICOR DIMENSÕES DE ITEM DE COMPRIMENT X LARGURA X ALTURA =8 X 16 X 0.7 CENTÍMETROS	unidade	300	6,88	2.064,00
0198	TINTA GUACHE CX COM 12 C/250 ML CORES SORTIDAS QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX.	caixa	30	21,45	643,50
0199	TINTA LATEX PVA PARA ARTESANATO MARCA IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX POTE COM 250 NAS CORES VARIADAS 250ML	pote	30	35,17	1.055,10
0200	TINTA PARA CARIMBO 42ML, PARA TODOS OS TIPOS DE ALMOFADAS, A BASE DE AGUA - CAIXA COM 12.	caixa	10	7,75	77,50
0201	TNT ROLO 1,40MX50M, CORES VARIADAS: Rolo de 1,40m de largura x 50m comprimento	unidade	60	63,00	3.780,00
0202	TONER COMPATÍVEL HP 285A, 435A, 436A: Para uso em: Impressora HP laserjet P1005, P1006, P1505, P1505N, M1120, M1522, M1210, M1212, M1522, M1522N, M1522NF, p1102, P1102W, M1132, P1109, P1009, P-1009.	unidade	80	66,50	5.320,00
0203	TONER COMPATÍVEL HP CF283A 83A: pode ser utilizado em Multifuncional Impressoras HP M-127FN M127, M-127FW M-127, M-125 M125A M-125A, M201DW M-201DW M-201, M-225DW M225DW M-225, M-226, M-202, M125NW M-125NW.	unidade	90	66,50	5.985,00
0204	TONER COMPATÍVEL SAMSUNG MLT-104S: Para uso em ML-1665, ML-1660, ML-1860, SCX-3200, SCX-3205, ML1865 ML-1865, ML1865W ML-1865W, SCX3205W SCX-3205W	unidade	80	69,00	5.520,00
0205	TONER COMPATÍVEL SAMSUNG MLT-D101S: Para utilização em Samsung ML-2160, ML-2161, ML-2165, SCX-3400, SCX-3401, SCX-3405, SCX-3406, ML2162G ML-2162G 2162, ML2166W ML-2166W 2166, SCX3400F SCX-3400F, SCX3401FH SCX-3401FH, SCX3405F SCX-3405F, SCX3405FW SCX-3405FW, SCX3405W SCX-3405W, SCX3406FH SCX-3406FH, SCX3406W SCX-3406W, SCX3406HW SCX-3406HW	unidade	90	76,50	6.885,00
0206	TRANSFERIDOR ACRILICO 180 GRAUS 15 CM.	unidade	250	4,28	1.070,00

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o funcionamento contínuo, regular e eficiente dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais, com especial atenção às demandas da área educacional, tendo em vista que os materiais de expediente e os materiais escolares constituem insumos essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e institucionais da Administração Pública Municipal.

Os materiais objeto desta contratação caracterizam-se como itens de consumo recorrente e indispensável às rotinas diárias dos órgãos municipais, sendo utilizados de forma transversal pelos setores administrativos e, no âmbito da educação, pelas unidades escolares, servidores e alunos da rede pública de ensino. A ausência, insuficiência ou fornecimento inadequado desses insumos compromete diretamente



a continuidade dos serviços públicos, prejudica a execução das atividades administrativas e educacionais, impacta negativamente a produtividade dos servidores e pode ocasionar desorganização dos fluxos de trabalho e interrupções em ações essenciais à população.

Os benefícios diretos da contratação incluem a manutenção da continuidade das atividades das Secretarias Municipais, a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o suporte adequado às ações pedagógicas e administrativas e a padronização mínima dos materiais utilizados, favorecendo o controle de estoque e a organização dos fluxos internos. Como benefícios indiretos, destacam-se a otimização do planejamento das aquisições, a racionalização dos procedimentos administrativos, a ampliação da competitividade entre fornecedores e a obtenção de condições economicamente mais vantajosas para a Administração.

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento existente do Município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que a fundamenta, no qual foram analisadas a necessidade da contratação, a estimativa das quantidades, o levantamento de mercado, a viabilidade econômica e os resultados pretendidos, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e justificada, constituindo instrumento essencial para o atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais de Senador Modestino Gonçalves/MG e para a continuidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. Considerando o objeto da contratação e a sua finalidade, qual seja, assegurar o atendimento contínuo, adequado e eficiente das demandas das diversas Secretarias Municipais, bem como suprir as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação no que se refere à utilização de materiais de expediente e materiais escolares, entende-se que o objeto da futura contratação deverá atender aos requisitos a seguir descritos:

- Não será permitida a subcontratação de qualquer parte do objeto contratual. O fornecedor deverá assumir integralmente a responsabilidade pela entrega dos materiais, não podendo transferir a execução ou parte dela a terceiros sem a prévia autorização da Administração Municipal;
- Os materiais escolares e de expediente a serem disponibilizados deverão ser compatíveis com as rotinas administrativas e pedagógicas da Administração Pública Municipal, apresentando características que assegurem funcionalidade, durabilidade, segurança de uso e adequação às finalidades a que se destinam;
- Os itens deverão atender às especificações edilícias e técnicas usuais de mercado, conforme padrões reconhecidos para cada tipo de material, evitando-se exigências excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade;
- Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, isentos de defeitos de fabricação e acondicionados em embalagens adequadas, de forma a preservar sua integridade durante o transporte e o armazenamento;
- Para o fornecimento dos materiais, estes deverão ser originais e genuínos, produzidos e/ou embalados pelo fabricante com controle de qualidade, podendo ser fornecidos pelo fabricante original ou por outros fabricantes, desde que atendam integralmente aos mesmos padrões, níveis de qualidade, desempenho e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante original;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



- A qualidade dos materiais deverá ser assegurada pelo fornecedor em todas as etapas de fabricação, acondicionamento, transporte e entrega, cabendo-lhe fornecer produtos novos, íntegros e em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de fabricação, avarias físicas, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas ou qualquer inconformidade que comprometa seu desempenho ou durabilidade;
- Considerando a diversidade de itens e a utilização contínua desses materiais pelas diversas Secretarias, os requisitos da contratação devem permitir a flexibilidade no atendimento das demandas ao longo do período contratual, possibilitando a reposição conforme a necessidade dos setores requisitantes, sem prejuízo da padronização mínima necessária ao controle administrativo;
- O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma fracionada, conforme as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Senador Modestino Gonçalves/MG, respeitando os prazos e volumes definidos no cronograma de entrega ao longo da vigência contratual, mediante emissão de requisição formal;
- Os materiais deverão ser entregues no local designado pela Administração Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação mediante Ordem de Fornecimento. Os custos de transporte, acondicionamento e entrega correrão por conta da contratada;
- A Administração reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, o recebimento de itens que estejam em desacordo com as especificações técnicas, requisitos de qualidade, desempenho ou condições estabelecidas nos instrumentos do processo de contratação, podendo exigir, a critério da fiscalização, a substituição integral do item, a correção de eventuais inconformidades ou a adoção de outras providências necessárias para o pleno atendimento das necessidades administrativas, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- Em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (edição 2024), o fornecedor deverá, sempre que for tecnicamente possível, priorizar a utilização de materiais que atendam a critérios ambientais. Deverá ser garantida a utilização de produtos, preferencialmente com componentes recicláveis ou de baixo impacto ambiental. Além disso, deverão ser adotadas práticas de gestão de resíduos adequadas durante o processo de fabricação, transporte e descarte, com o objetivo de reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação;

VI. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O objeto será fornecido de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando-se as quantidades e prazos nela estabelecidos. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

6.2. A contratada deverá realizar a entrega diretamente na unidade requisitante indicada na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, no horário de 8h(oito) às 17h(dezessete), acompanhada das respectivas Notas Fiscais. Todas as despesas decorrentes do transporte, seguro, manuseio e demais encargos serão integralmente suportadas pela contratada.

6.3. O recebimento consistirá na verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da respectiva Nota Fiscal, podendo a Administração rejeitar, total ou parcialmente, quaisquer itens que não atendam às condições exigidas.

6.4. Os itens rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



b) definitivamente, mediante termo detalhado elaborado por servidor ou comissão designada, após verificação do atendimento integral das exigências contratuais.

6.6. A data efetiva de entrega será considerada aquela constante no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Caso sejam identificadas não conformidades, a data efetiva será a da regularização integral das pendências.

6.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância das obrigações assumidas, permanecendo a obrigação de reparar danos à Administração ou a terceiros.

6.7. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros em razão da entrega ou utilização dos bens, sejam eles de natureza administrativa, financeira ou jurídica.

6.8. Todas as despesas relacionadas à execução do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, inexistindo vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento da execução, o recebimento e a verificação da conformidade dos itens, será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de responsáveis formalmente designados, nos seguintes papéis:

a) Gestor do contrato: Breno Henrique Costa Neves

b) Fiscal do Contrato: Ana Paula Orsini de Oliveira

7.2. O Fiscal do Contrato/Ata deverá registrar e relatar eventuais irregularidades na entrega dos bens, podendo solicitar ajustes e providências à contratada para garantir o atendimento adequado das demandas do Município.

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

7.4. 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.

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

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

7.7. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o Contrato/Ata, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g”)



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos em até 30 (Trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix.

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

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

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na Modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demandas das Secretarias Municipais, respeitados os quantitativos e prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento.

A empresa considerada vencedora será aquela que atender aos seguintes critérios:

a) Habilitação: A empresa deverá apresentar todos os documentos exigidos para comprovação de sua regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária, além de atender aos requisitos técnicos previstos no aviso de contratação, garantindo a aptidão para execução do objeto contratado.

b) Menor Preço: O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para o Município de Senador Modestino Gonçalves/MG, compatível com os valores praticados no mercado e com o escopo exigido.

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. registro comercial no caso de firma individual;

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

III. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;



IV. 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.

9.2.1. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante/contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III – A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante/contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo A deste Termo de referência.

Nota 01 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 02 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9.2.2. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

- I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

- a) Não atendam, integral ou parcialmente, às condições técnicas, operacionais e documentais estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, conforme artigo 59, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Apresentem preços superiores ao valor orçado pela Administração ou manifestamente incompatíveis com os valores de mercado, consideradas as peculiaridades do local de fornecimento;
- d) Omitam ou apresentem de forma incompleta ou inconsistente os elementos necessários à correta análise da viabilidade técnico-econômica da proposta;
- e) Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades que comprometam a validade da proposta.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 977.727,37 (novecentos e setenta e sete mil setecentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos), conforme metodologia e parâmetros especificados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual do exercício financeiro de 2026 e subsequente, e com o Plano Plurianual.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



12.1. São obrigações da Contratante:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas desse Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;
- 12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;
- 12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

- 13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 13.1.1. Efetuar a entrega dos bens, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;
 - 13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 13.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 13.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 13.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 13.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.
- 13.1.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.1.12 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.13 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 13.1.14 - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;
- 13.1.15 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 13.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.1.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à empresa fornecedora/contratada as seguintes sanções:

- a). Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- b). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21)
- c). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do subitem acima deste Contrato, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d). Multa de:

- 1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
- 2. Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no sub item acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



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

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Diamantina/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Senador Modestino Gonçalves, 17 de junho de 2026.

Breno Henrique Costa Neves
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves/MG





Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



**ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PARTES:

CONTRATANTE:

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

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na _____, N.º _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N.º XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL: _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 048/2026, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES, conforme quantidades e especificações indicados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 – A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Senador Modestino Gonçalves.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						



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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

5.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

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

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

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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

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

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

7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

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

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Senador Modestino Gonçalves, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de Senador Modestino Gonçalves, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os materiais que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

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

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

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

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

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

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

7.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Senador Modestino Gonçalves ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 - 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço.

8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado.

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento.

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) Secretaria Municipal de Administração, que acompanhará a entrega do material, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 – As condições de pagamento encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Termo de Referência. [ANEXO I](#)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



13.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

13.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – As condições de Infrações e Sanções Administrativas encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Termo de Referência. [ANEXO I](#)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

17.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

**Representante Legal do
Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



**ANEXO III
MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

CONTRATO Nº ____/202X

PARTES:

CONTRATANTE:

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

CONTRATANTE.

CONTRATADA:

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

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo nº ____/2026, Pregão Eletrônico nº ____/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE SENADOR MODESTINO GONÇALVES.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº xxx/2026 bem como a ata de registro de preços nº xxx/2026 e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, sendo de **R\$** _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art.125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até __/__/__, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/2026.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/2026.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2026 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xxx/2026, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº __/2026, Processo Licitatório nº __/2026.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

c.1) A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

c.2) A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Diamantina, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

**Representante Legal do
Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO IV

DILIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

Orientações e Modelos para Apresentação de Documentos

Processo Licitatório nº ____ / ____

Pregão Eletrônico nº ____ / ____

I. FINALIDADE E CONTEXTO

1.1. O art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que serão desclassificadas as propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando assim exigido pela Administração. Em complemento, o § 2º do mesmo dispositivo confere expressamente ao órgão ou entidade licitante a faculdade de realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou de exigir dos próprios licitantes que a demonstrem, instrumentalizando, assim, o exercício do controle sobre a viabilidade econômico-financeira das ofertas recebidas.

1.2. Em termos gerais, a exequibilidade de uma proposta diz respeito à real capacidade do licitante de executar o objeto contratado pelo preço ofertado, sem comprometimento da qualidade, da regularidade e da continuidade da prestação. Propostas inexecutáveis — aquelas cujos valores se revelam artificialmente reduzidos, sem lastro econômico suficiente — representam grave risco à eficiência administrativa e à consecução do interesse público, podendo resultar em execução deficiente, abandono do contrato ou oneração injustificada do erário.

1.3. Nesse contexto, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão 214/2026 – Plenário, Acórdão 2.185/2026 – Plenário, Acórdão 465/2024 – Plenário, Acórdão 803/2024 – Plenário) consolidou o entendimento de que a presunção de exequibilidade das propostas tem natureza relativa (*iuris tantum*), admitindo, portanto, prova em contrário. Isso significa que, diante de indícios de inexecutabilidade — especialmente quando os valores ofertados se situam significativamente abaixo dos referenciais de mercado ou dos custos mínimos estimados —, cabe à Administração instaurar o contraditório, oportunizando ao licitante a demonstração concreta de que detém condições técnicas e econômicas para honrar a proposta apresentada, antes de proceder à sua desclassificação.

1.4. Em observância a esse regramento legal e jurisprudencial, são estabelecidas a seguir as regras e orientações que disciplinarão o procedimento de comprovação de exequibilidade das propostas no âmbito deste certame, definindo os critérios, os documentos exigidos e os parâmetros que nortearão a análise da Administração.

II. REGRAS GERAIS PARA TODOS OS DOCUMENTOS

2.1. São requisitos mínimos obrigatórios para qualquer modalidade de comprovação:

2.1.1. Identificação do processo licitatório (número e objeto).

2.1.2. Data de realização da pesquisa ou da verificação de estoque.

2.1.3. Identificação completa do responsável pela pesquisa (nome, CPF e cargo/função).

2.1.4. Assinatura original do responsável.

2.1.5. Local (Município/UF) e data de emissão do documento.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsmg@yahoo.com.br



ATENÇÃO: Toda documentação deverá ser assinada pelo responsável pela pesquisa ou pelo representante legal da empresa. Documentos sem assinatura serão considerados inválidos e não serão aceitos para fins de comprovação.

III. MODELOS DE COMPROVAÇÃO

3.1. COMPROVAÇÃO POR ESTOQUE

3.1.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante possui os itens ofertados em seu próprio estoque, demonstrando que os preços praticados são compatíveis com os valores de aquisição anteriores, ou que a empresa já detém os bens e pode fornecê-los nos termos do edital.

3.1.2. Documentos obrigatórios:

- Nota Fiscal de Aquisição dos produtos (cópia legível, evidenciando valor unitário, quantidade e data de compra); e
- Declaração/Atestado de Estoque, conforme modelo abaixo, atestando que os itens constam fisicamente no estoque da empresa na data da diligência.

3.1.3. Modelo de Atestado de Estoque

ATESTADO DE EXISTÊNCIA EM ESTOQUE

Eu, **(NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de **(CARGO/FUNÇÃO)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ)**, com sede na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, **DECLARO E ATESTO** que os itens relacionados abaixo, objeto do Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)** — **(BREVE DESCRIÇÃO DO OBJETO)**, encontram-se devidamente registrados e disponíveis no estoque desta empresa, podendo ser fornecidos nos termos do edital, conforme demonstrado pela(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição anexa(s):

Item	Descrição do Produto	Qtd. em Estoque	Vlr. Unit. NF (R\$)	Vlr. Ofertado (R\$)	Nº NF
1			R\$ _____	R\$ _____	NF nº _____
2			R\$ _____	R\$ _____	NF nº _____
3			R\$ _____	R\$ _____	NF nº _____

Declaro, ainda, que os preços ofertados são exequíveis e compatíveis com os valores praticados pelo mercado, considerando os custos de aquisição demonstrados nas Notas Fiscais ora apresentadas.



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente das sanções civis e penais cabíveis na hipótese de falsidade.

LOCAL/DATA, ____ de ____ de 20__.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

CNPJ: _____

ATENÇÃO: Utilize o modelo acima, preenchendo todos os campos destacados. O documento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa quando disponível.

3.2. COMPROVAÇÃO POR ANÁLISE DE PREÇOS DE MERCADO (COTAÇÃO)

3.2.1. Esta modalidade aplica-se quando o licitante realiza pesquisa de preços junto a fornecedores ou outras fontes de mercado para demonstrar que os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

3.2.2. Cada cotação utilizada como fonte de pesquisa deverá conter, obrigatoriamente:

- Identificação do fornecedor consultado: Razão Social e CNPJ;
- Endereço completo do estabelecimento (logradouro, número, bairro, município, UF e CEP);
- Telefone e/ou e-mail de contato do fornecedor;
- Nome e identificação do atendente/representante que forneceu o preço;
- Data e horário em que a cotação foi realizada;
- Preço unitário cotado para cada item;
- Assinatura do responsável pela coleta da cotação (representante legal da empresa ou contador).

3.2.3. Modelo de Folha de Registro de Cotação

REGISTRO DE COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO

I — IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Licitatório nº _____ Modalidade: _____

Objeto: _____

Empresa Licitante: _____ CNPJ: _____

II — IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR CONSULTADO

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Endereço: _____



Prefeitura Municipal de Senador Modestino Gonçalves – MG

Av. Nossa Senhora das Mercês, nº 128, Centro – CEP 39190-000

Tel: (38) 9 9837-0313 – CNPJ nº 17.754.110/0001-41

E-mail: pmsgmg@yahoo.com.br



Bairro / Município / UF:

CEP:

Telefone:

E-mail _____

Nome do Atendente / Representante:

III — DADOS DA COLETA DE PREÇOS

Data da cotação ____/____/____

Meio de contato utilizado () Presencial () E-mail () Site/Portal () Outro: _____

IV — PREÇOS COTADOS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit. (R\$)	Observações
1					
2					
3					
4					

V — DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA

Eu, **(NOME COMPLETO)**, portador(a) do CPF nº **(CPF)**, na qualidade de Representante legal da empresa da empresa licitante, **ATESTO** que, no dia **(DATA)** às **(HORÁRIO)**h, realizei cotação de preços junto ao fornecedor **(RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR)** (CNPJ: **(CNPJ DO FORNECEDOR)**), sendo atendida(o) pelo(a) Sr.(a) **(NOME DO ATENDENTE)**, cujos preços coletados estão registrados na tabela acima, para fins de comprovação de exequibilidade no Processo Licitatório nº **(NÚMERO DO PROCESSO)**.

Anexo: Cotação de preços datada e assinada pelo distribuidor/fornecedor

LOCAL/DATA, ____ de _____ de 20__.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU CONTADOR DA EMPRESA)

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

CNPJ Empresa: _____



ATENÇÃO: Para cada fornecedor consultado, deverá ser preenchida uma folha de registro individualizada conforme o modelo abaixo. Recomenda-se a coleta de, no mínimo, 3 (três) cotações de fornecedores distintos.

IV. PRAZO PARA REAPRESENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES FINAIS

4.1. Os licitantes que apresentaram documentação com irregularidades formais deverão protocolar a documentação saneada, nos termos desta orientação, no prazo de 01 (um) dia útil contados da data de publicação ou notificação desta diligência, sob pena de desclassificação da proposta por inexecutabilidade não comprovada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Dúvidas sobre o preenchimento dos modelos deverão ser dirigidas ao setor responsável pela condução do processo licitatório, nos endereços e contatos constantes do edital

ATENÇÃO: Documentos entregues fora do prazo, sem assinatura, sem os dados de identificação do fornecedor ou sem o registro de data e horário da cotação NÃO serão considerados para fins de comprovação de executabilidade.

Local/Data, ____ de ____ de 20__.

Assinatura

