



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

PROCESSO Nº 110/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE JACUÍ - MG

OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, visando atender às necessidades de diversos departamentos e secretarias do município.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado é de **R\$ 232.958,59 (Duzentos e trinta e dois mil e novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)**

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 16/09/2026 , às 08:30.

FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 30/09/2026 às 08:30.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 30/09/2026, às 09:00.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



SIM

As sessões públicas de Pregões Eletrônicos do Município de Jacuí são realizadas pelo endereço (www.ammlicita.org.br). O edital e outros anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico: www.jacui.mg.gov.br.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	10
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	12
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	15
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	23
10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, GESTÃO DA ATA, FISCALIZAÇÃO, CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO.....	24
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	30
12. DOS RECURSOS	32
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	33
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	36
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	37



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Torna-se público que o Município de Jacuí, com sede administrativa localizada à Praça Presidente Vargas, nº 72, Centro, Jacuí/MG, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 008/2023 do Município de Jacuí, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, visando atender às necessidades de diversos departamentos e secretarias do município.

1.2 Os licitantes deverão observar integralmente as disposições deste edital e de seus anexos

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O presente edital reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

2.2 Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, ficam estabelecidas as seguintes condições:

I – a quantidade máxima estimada de cada item a ser adquirida durante a vigência da Ata de Registro de Preços corresponde aos quantitativos constantes do Termo de Referência;

II – será admitida a cotação da totalidade dos quantitativos previstos para cada item, observadas as disposições deste edital;

III – não haverá previsão de preços diferenciados em razão de local de entrega, acondicionamento, tamanho de lote ou outros fatores, salvo se expressamente indicado no Termo de Referência;

IV – o licitante poderá apresentar proposta para quantitativo inferior ao máximo previsto para o item, obrigando-se, contudo, ao fornecimento nos limites de sua proposta, quando admitido pelo edital;

V – o critério de julgamento será o de menor preço por item;



VI – os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável;

VII – poderá ser registrado mais de um fornecedor para o mesmo item, desde que aceite fornecer pelo preço do licitante vencedor, observada a ordem de classificação;

VIII – é vedada a participação do Município em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante a vigência desta ata, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

2.3. Os casos omissos e demais condições referentes ao sistema de registro de preços serão resolvidos à luz da Lei 14.133/2021 e das normas regulamentares aplicáveis.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.1.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do sítio: (www.ammlicita.org.br);

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

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

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto registrado na ata, agente público do órgão ou entidade licitante/contratante, bem como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSIP) quando atuando nessa condição, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação aplicável, conforme §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição;

4.3.3. Não possui, em sua 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;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.



4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. Durante a fase de disputa, o fornecedor poderá alterar o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema, sendo vedada a apresentação de valor superior a lance já registrado no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.



4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Município ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar os quantitativos estimados definidos no Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, com qualidade adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 R\$ 0,10 (dez centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O envio de lances no pregão eletrônico será no modo de disputa “aberto”, de modo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. (No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Comissão de Contratação, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.15. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



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

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 2 (dois) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Comissão de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

6.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.16.4. A Comissão de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a



negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.16.5. É facultado à Comissão de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.17. Após a negociação do preço, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Comissão de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 conter vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Município;

7.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município de Jacuí.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da Comissão de Contratação, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. É recomendável que o fornecedor já tenha os documentos de habilitação cadastrados e atualizados no sistema antes mesmo de enviar a proposta, facilitando a verificação.

8.1.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2. Habilitação jurídica:

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.3.6. Prova de regularidade de débitos junta à fazenda municipal.

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.2.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.2.2 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.4.2.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.4.2.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



8.4.2.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.5.1.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.3. Uma vez admitida à participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o objeto registrado na ata, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.5.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto registrado na ata.

8.5.3.4 O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

8.5.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão os serviços do objeto registrado na ata; e

8.5.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o objeto registrado em ata em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou cópia cujo documento original esteja à vista do Pregoeiro para autenticação. Qualquer dúvida em relação à veracidade dos documentos apresentados será comunicada e se necessário, será aberta diligência para a averiguação.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



8.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos inseridos pelo licitante na plataforma eletrônica onde ocorrerá a licitação.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas eletrônicos e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.13. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.14. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



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

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Nos termos do §1º do art. 19 da Instrução Normativa 008/2023 do Município de Jacuí, o prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pelo Município de Jacuí.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal Nacional de Compras Públicas, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



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

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, conforme §4º do art. 18 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada (art. 21 da IN 008/2023 do Município de Jacuí).

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme previsto no art. 20 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, GESTÃO DA ATA, FISCALIZAÇÃO, CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O fornecimento dos materiais de papelaria ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade dos diversos departamentos e secretarias do Município, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

10.1.1. A execução do objeto observará as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



10.1.2. O prazo para entrega dos materiais de papelaria será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

10.1.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, em local previamente informado pela Administração, dentro do território do Município de Jacuí/MG, sem qualquer custo adicional para o Município.

10.1.4. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, para análise de eventual prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

10.1.5. Todos os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações, características, padrões de qualidade e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, danos ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

10.1.6. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior, salvo quando expressamente previsto na descrição do item.

10.1.7. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, originais e devidamente identificadas, quando aplicável, contendo informações necessárias à sua correta identificação, conservação e utilização, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.1.8. A definição das quantidades efetivas dos materiais será realizada pela Administração no momento da emissão das Ordens de Fornecimento, de acordo com as necessidades dos diversos departamentos e secretarias municipais, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

10.1.9. A contratada deverá garantir o fornecimento dos materiais registrados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações, preços e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata.



10.1.10. Quando julgado necessário pela Administração, poderá ser exigida a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, informações do fabricante ou demais documentos pertinentes, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.11. Quando houver exigência de amostras ou documentação técnica, o material aprovado servirá como padrão de referência para a execução da Ata de Registro de Preços, devendo os materiais efetivamente fornecidos manter características, qualidade, dimensões, composição, acabamento e demais especificações equivalentes às aprovadas pela Administração.

10.1.12. Os materiais que forem entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou na respectiva Ordem de Fornecimento poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

10.1.13. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais irregularidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável

10.2 RECEBIMENTO DO OBJETO

10.2.1. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pela Administração, que verificará a conformidade com as especificações técnicas, quantidades solicitadas, apresentação, integridade das embalagens, e demais condições previstas no Termo de Referência.

10.2.2. Os materiais poderão ser rejeitados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2.3. Constatada qualquer irregularidade, defeito, divergência de especificação, avaria, violação de embalagem, ou qualidade inferior à exigida, a contratada deverá promover a substituição dos produtos rejeitados no prazo estabelecido no item anterior, sem qualquer ônus para o Município.



10.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade ou à quantidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

10.2.5. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou documento equivalente não será computado para fins de recebimento.

10.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução contratual.

10.2.7 Os materiais que não atenderem às especificações estabelecidas poderão ser rejeitados pela Administração.

10.3. Modelo de gestão da Ata

10.3.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3.2. As comunicações entre a Administração e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



10.4. Fiscalização

10.4.1. A execução do objeto registrado será acompanhada e fiscalizada pelo servidor João Pedro Alves Clarismunde, ou pelos respectivos substitutos, os quais deverão acompanhar o fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.4.2. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para regularização.

10.4.4. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto registrado em Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

10.4.6. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do prazo de vigência da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.4.7. O fiscal também verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.4.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



10.5 Gestor da Ata de Registro de Preços

10.5.1. A servidora Adriana de Oliveira Izá, designada para a atribuição de gestora da(s) ata(s) de registro de preços decorrentes deste certame, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.5.2. A gestora acompanhará os registros realizados pelos fiscais da(s) ata(s), de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.5.3. A gestora acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.5.4. A gestora emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.5.5. A gestora tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.5.6. A gestora deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.5.7. A gestora deverá enviar a documentação pertinente ao setor de licitação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.



10.6. Critérios de execução, medição, recebimento e pagamento dos bens

10.6.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante conferência no ato da entrega, com verificação das quantidades, especificações, apresentação, integridade das embalagens, conformidade com as exigências do Termo de Referência .

10.6.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitida em estrita conformidade com o Termo de Recebimento Provisório e apresentada para fins de liquidação, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal, bem como a correspondência entre o objeto fornecido e o faturado.

10.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após análise do termo detalhado elaborado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços e verificação do atendimento integral das obrigações contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

10.6.4. Os materiais poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da solicitação do contratante, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a empresa ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento.



10.6.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, adequação e segurança do objeto fornecido, nem a responsabilidade pela perfeita execução contratual.

10.7. Liquidação

10.7.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.7.2.1. o prazo de validade;

10.7.2.2. a data da emissão;

10.7.2.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

10.7.2.4. o período respectivo de execução do contrato/ata de registro de preços;

10.7.2.5. o valor a pagar; e

10.7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação



em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata, caso a detentora não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.8. Prazo de pagamento

10.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

10.9. Forma de pagamento

10.9.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido o comprovante de pagamento relativo à transferência efetuada.

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



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

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Nos termos do inciso III do art. 18 da Instrução Normativa 008/2023 do Município de Jacuí, será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme §2º do art. 18 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

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

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



11.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Instrução Normativa 008/2023 do Município de Jacuí.

11.4. Nos termos do art. 20, parágrafo único da IN 008/2023 do Município de Jacuí, na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, o Município, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,



encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.jacui.mg.gov.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;



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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do objeto da ata de registro de preços;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

13.1.9. Dar causa à inexecução parcial do objeto registrado em ata;

13.1.10. Dar causa à inexecução parcial do objeto registrado em ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.11. Dar causa à inexecução total do objeto registrado em ata;

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

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, o Município de Jacuí poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e



13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação ou do instrumento equivalente inadimplido, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação ou do instrumento equivalente inadimplido.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação ou do instrumento equivalente inadimplido.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 13.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município de Jacuí, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Jacuí.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigida à Comissão de Contratação, através da plataforma (www.ammlicita.org.br) ou em documento protocolizado no Município de Jacuí.

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação da empresa detentora da Ata ou por iniciativa da Administração, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, ou quando houver redução dos preços praticados no mercado.

15.2 A eventual revisão dos preços registrados deverá ser devidamente instruída com documentação comprobatória da variação dos custos, tais como notas fiscais, planilhas de



composição de preços, índices oficiais ou outros documentos que demonstrem a alteração dos valores dos insumos necessários à execução dos serviços.

15.3A Administração Municipal realizará pesquisa de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados, podendo manter, ajustar ou cancelar os preços registrados, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

16.6. 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 no Município de Jacuí.

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



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

16.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.jacui.mg.gov.br/>.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta da Ata de R.P.

Jacuí, 11 de Setembro de 2026.

Maria Conceição dos Reis Pereira
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA (FORNECIMENTO DE BENS/PRODUTOS)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, visando atender às necessidades de diversos departamentos e secretarias do município.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de itens cujas especificações usuais no mercado atendem às necessidades da Administração, não exigindo, portanto, soluções personalizadas ou técnicas específicas.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da ARP poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021

2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

2.1. O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) abaixo:

ANEXO - RELAÇÃO DE ITENS

ÍTEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE	MÉDIO	VR MEDIO TOTAL
00001	00021802	ADESIVO INSTANTÂNEO – TUBO DE 20G	UN	20,00	8,77	175,40

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00002	00020716	ADESIVO PARA EMBALGENS 0,25 X 0,25 MM FORMATO REDONDO -ARTE ESCRITA ADESIVO PARA EMBALAGENS 0,25X0,25 MM FORMATO REDONDO - ARTE ESCRITA :COM CARINHO.	UN	200,00	1,83	366,00
00003	00003325	AGENDA - CAPA/ CONTRACAPA: PAPELAO E SINTETICO E FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 56 G/M2, 176 FOLHAS, FORMATO 135 MM X 192 MM.	UN	50,00	27,53	1.376,50
00004	00013290	ALFINETE 20MM - ALFINETE DE SEGURANCA, CAIXA COM 100 UNIDADES	UN	3,00	7,45	22,35
00005	00013291	ALFINETE 40MM - ALFINETE DE SEGURANCA, CAIXA COM 100 UNIDADES.	UN	3,00	13,300	39,90
00006	00013288	ALFINETE DE CABECA PEROLADA - COM 3CM DE COMPRIMENTO - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	10,00	20,13	201,30
00007	00003324	ALFINETE PARA MAPA CORES - VARIADAS, CAIXA COM NO MINIMO 50 UNIDADES, Nº5.	CX	15,00	3,78	56,70
00008	00013289	ALFINETE SEM CABECA, COM 3CM - DE COMPRIMENTO - CAIXA COM 100 UNIDADES.	UN	10,00	21,53	215,30
00009	00000221	ALMOFADA PARA CARIMBO - AZUL COM AREA UTIL 105X65MM, COM TECIDO DE ALTA DURAÇÃO, ESTOJO PLASTICO COM TAMPA	UN	10,00	5,66	56,60
00010	00008777	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM AS MEDIDAS DE 14,5X5,5 CENTIMETROS.	UN	20,00	5,14	102,80
00011	00000223	APONTADOR PARA LAPIS - SIMPLES EM PLASTICO, COM LAMINAS EM ACO INOX, SEM DEPOSITO	UN	700,00	0,54	378,00
00012	00021803	ARGOLA PARA CHAVEIRO - COM CORRENTE - TAMANHO 25MM; PACOTE COM 100 UNIDADES	UN	10,00	16,13	161,30
00013	00008769	BALAO DE LATEX CORES VARIADAS - PACOTE COM NO MINIMO 50 UNIDADES.	UN	50,00	5,66	283,00
00014	00021804	BANNER ALFABETO SIMPLES 01 - 60X90 CM - BANNER DE PAREDE DIDÁTICO EDUCATIVO	UN	40,00	56,31	2.252,40

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00015	00021805	BARALHO - NAIPE GRANDE; QUANTIDADE DE CARTAS: 55; CORES: AZUL OU VERMELHO; ALTURA: 9CM LARGURA:6CM,COMPRIMENTO: 2CM NO FORMATO 57MM X 89MM	UN	20,00	13,45	269,00
00016	00003327	BARBANTE 6 FIOS 100% ALGODAO - ROLO COM 1 QUILO. CORES VARIADAS	RL	10,00	35,78	357,80
00017	00013293	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSA - EMBALAGEM CONTENDO 1KG.	UN	30,00	33,77	1.013,10
00018	00017681	BATERIA ALCALINA 9V - CARTELA COM 1 UNIDADE.	UN	10,00	13,01	130,10
00019	00000245	BOBINA PARA MAQUINA DE SOMAR - COM 60MX57MM DE LARGURA	UN	30,000	3,43	102,90
00020	00006131	BOBINA PARA RELOGIO DE PONTO - EM PAPEL TERMICO COM 57 MILIMETROS DE LARGURA E 150 METROS DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 8 UNIDADES.	CX	50,00	141,45	7.072,50
00021	00000220	BORRACHA - BRANCA N.40 SUAVE APAGA QUALQUER GRADUACAO DE GRAFITE	UN	700,00	0,59	413,00
00022	00017789	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA - CONTENDO 96 FOLHAS	UN	45,00	8,18	368,10
00023	00023302	CADERNO BROCHURA CAPA DURA - 96 FOLHAS	UN	2000,00	7,04	14.080,00
00024	00021806	CADERNO BROCHURA PEQUENO-48 FOLHAS - CAPA DURA	UN D	600,00	4,61	2.766,00
00025	00021807	CADERNO CARTOGRAFIA - E DESENHO – 80 FOLHAS	UN	20,00	8,50	170,00
00026	00021808	CADERNO DE CALIGRAFIA PEDAGÓGICO - PEDAGÓGICO – PAUTA VERDE, CAPA DURA 48 FOLHAS. 190MMX248 – 70G/M²	UN	200,00	8,56	1.712,00
00027	00001073	CAIXA BOX PARA ARQUIVO MORTO - COM MEDIDAS 37X25X14CM.	UN	500,00	3,77	1.885,00
00028	00021809	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL - MEDIDAS: 355 X 253 X 120 MM CAIXA ARTICULÁVEL INJETADA EM POLIESTIRENO COM TRÊS BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO.	UN	40,00	39,09	1.563,60
		CALCULADORA DE MESA -				

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00029	00003362	CALCULADORA DE MESA (BAT/SOLAR/12 DIGITOS)	UN	15,00	18,83	282,45
00030	00013296	CANETA CORRETIVA COM 8ML, PONT, A DE METAL COM 1,8MM, TINTA A BASE DE PIGMENTOS, SOLVENTES, ADITIVOS, IDEAL PARA O USO EM ESCRITORIOS.	UN	30,00	2,86	85,80
00031	00000219	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL/PRETA/VERMELHA PONTA FINA DE COBRE COM ESFERA DE TUNGSTENIO, TAMPA VENTILADA - 1º LINHA.	UN	800,00	0,73	584,00
00032	00001375	CANETINHA HIDROGRAFICA CANETINHA HIDROGRAFICA COLORIDA EMBALAGEM COM 12 UNIDADES, TINTA LAVAVEL DA MAIORIA DOS TECIDOS, PONTA MACIA ATOXICA.	CX	100,00	3,92	392,00
00033	00020687	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO TRANSPARENTE LISA A4 0,30 MM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PT	10,00	35,67	356,70
00034	00020688	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO PRETO - PRETO COURO A4 0,30 MM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PT	10,00	27,79	277,90
00035	00021810	CARIMBO DATADOR: ÁREA DE IMPRESSÃO: 4X20MM COM 4 FITAS CONFIGURÁVEIS, SENDO AS DUAS PRIMEIRAS PARA DIAS, A SEGUNDA PARA O MÊS E POR ÚLTIMO ANO, NO FORMATO - DD MMM AAAA.	UN	5,00	69,00	345,00
00036	00020702	CARTELA DE BINGO - BLOCO COM 100 FOLHAS DE PAPEL PARA BINGO TAMANHO 120 X 108	UN	40,00	4,61	184,40
00037	00020667	CARTOLINA CORES VARIADAS - CARTOLINA CORES VARIADAS COM MEDIDAS DE 48X66 CENTÍMETROS	UN	200,00	1,00	200,00
00038	00021812	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 5,50 ML. CORES: LARANJA, VERMELHO, VERDE, PRETO, AZUL E VIOLETA.	UN	300,00	4,48	1.344,00
00039	00013300	CLIPS 8/0, GALVANIZADO, CAIXA COM 500 GRAMAS.	UN	30,00	11,57	347,10
00040	00000225	CLIPS N.º 2 - CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	30,00	11,77	353,10

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00041	00001075	CLIPS3/0 - EM CAIXA, CADA CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS GALVANIZADO, COR METALICA	CX	40,00	11,47	458,80
00042	00000239	COLA BRANCA - TUBO 40 GRAMAS, ATOXICA, LAVAVEL DE TECIDOS COM BICO VEDADOR.	UN	1000,00	1,39	1.390,00
00043	00020675	COLA BRANCA FRASCO DE 1 KG - ATÓXICA, LAVÁVEL DE TECIDOS, COM BICO VEDADOR.	UN	20,00	8,73	174,60
00044	00021813	COLA COLORIDA - CAIXA COM 6 UNIDADES, COLA COLORIDA 23G CADA, À PROVA D'ÁGUA.	CX	50,00	7,25	362,50
00045	00021814	COLA EM BASTÃO - 20G, NÃO TÓXICO, SEGURO PARA CRIANÇAS.	UN D	100,00	1,58	158,00
00046	00020723	COLA PERMANENTE (TIPO ACRILIX) - COLA PERMANENTE (TIPO ACRILIX)	UN D	100,00	5,81	581,00
00047	00001389	COLA QUENTE FINA - EMBALAGEM CONTENDO 1 KG DE BASTOES	UN	20,00	33,73	674,60
00048	00021815	CONJUNTO DE FACAS EXACTO:(FERRAMENTA PARA ARTESANATO) -) ESPECIFICAÇÃO: TIPO DE ITEM: CONJUNTO DE FACAS EXACTO MATERIAL DO PRODUTO: PLÁSTICO, CHAPA DE FERRO LISTA DE PACOTES: 2 X HASTE DE FACA, 20 X LÂMINA, 1 X RÉGUA	UN	200,00	22,51	4.502,00
00049	00022820	CORDÃO DE SEDA ACETINADO - COMPRIMENTO :50 M. ESPESURA: 2MM	RL	100,00	12,57	1.257,00
00050	00000241	CORRETIVO - LIQUIDO A BASE DE ÁGUA EXCELENTE COBERTURA E SECAGEM RÁPIDA, CORRIGE ESFEROGRÁFICA UNIDADE CONTENDO 18 ML	UN	60,00	2,40	144,00
00051	00021818	ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA 1 KG: - ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA 1 KG Nº18. PACOTE COM 1200 UNID.	PT	10,000	25,02	250,20
00052	00020722	ENVELOPE A3 - ENVELOPE A3	UN	1000,00	1,41	1.410,00
00053	00022821	ENVELOPE KRAFT 17, 5X25CM. - CAIXA COM 500 UNIDADES	CX	8,00	57,14	457,12
		ENVELOPE KRAFT TIPO A4 -				

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00054	00000248	ENVELOPE KRAFT TIPO A4 CAIXA COM 250 UNIDADES.	UN	50,00	75,36	3.768,00
00055	00020689	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 07 MM PARA 25 FOLHAS - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 07 MM PARA 25 FOLHAS	UN	200,00	16,12	3.224,00
00056	00021819	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 09 MM - PARA 50 FOLHAS ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 09 MM PARA 50 FOLHAS PACOTE COM 100 UN	CC	400,00	19,42	7.768,00
00057	00021820	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 17 MM - PARA ATÉ 100 FOLHAS ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 17 MM PARA ATÉ 100 FOLHAS PACOTE COM 100 UN	UN	400,00	33,22	13.288,00
00058	00022823	ESTECA PARA ARTESANATO(KIT) - TAMANHO APROXIMADO :11,5 X 0,5 X 0,5 CM (COMP .X LARG. X ALT) MATERIAL :PLASTICO .KIT COM 12	KIT	200,00	15,90	3.180,00
00059	00020672	ESTILETE GRANDE PROFISSIONAL - COM TRAVA MANUAL	UN	40,00	9,31	372,40
00060	00020671	ESTILETE PEQUENO PROFISSIONAL - COM TRAVA MANUAL	CC	40,00	7,42	296,80
00061	00013304	ETIQUETA AUTO ADESIVA EM PAPEL - LAMINADO OURO OU PRATA, COM 34MM DE DIAMETRO UTILIZADO PRINCIPALMENTE PARA FECHAMENTO DE CONVITES, ENVELOPES E CARTAS. ROLO COM 100 UNIDADES.	UN	10,00	13,53	135,30
00062	00020712	ETIQUETAS BRANCAS PARA TODOS OS USOS - A4-356 25,4X63,5 MM - PACOTE COM 100 FOLHAS	UN	10,00	40,76	407,60
00063	00020713	ETIQUETAS BRANCAS PARA TODOS OS USOS:A4-350 55,8X99,0 MM - ETIQUETAS BRANCAS PARA TODOS OS USOS:A4-350 55,8X99,0 MM- PACOTE COM 100 FOLHAS .	UN	10,00	42,17	421,70
00064	00000231	EXTRATOR DE GRAMPOS - TIPO ESPTULA, ZINCADO.	UN	30,00	1,60	48,00
00065	00021823	FICHA PARA RETIRADA DE LIVROS (PARA BIBLIOTECA) - CONTENDO CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO	UN	2000,00	0,26	520,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

		NOME DA ESCOLA, NOME DO ALUNO, NOME DO PROFESSOR, NOME DO LIVRO DATA DO EMPRÉSTIMO E DATA DA DEVOLUÇÃO DO LIVRO! 4 FICHAS POR FOLHA . MATERIAL: PAPEL OFFSET				
00066	00003395	FICHA PAUTADA BRANCA 6 X 9 - PACOTE COM 100 UNIDADES	PT	20,00	21,66	433,20
00067	00017685	FICHARIO DE MESA 4X6 - CORPO EM ACO NA COR GRAFITE, COM TAMPA EM POLIESTIRENO. CAPACIDADE PARA 500 FICHAS. CONTEM DIVISORIA DE PLASTICO PARA AUXILIAR EQUILIBRIO DOS CARTOES NO FICHARIO.	UN	15,00	66,91	1.003,65
00068	00017687	FICHAS PAUTADAS 4X6 - FICHAS EM PAPEL 180 G/M2, PACOTE COM 100 FICHAS.	UN	20,00	11,80	236,00
00069	00020711	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 10 M - ESPESSURA :1,3 MM COR BRANCA	UN	20,00	5,15	103,00
00070	00020704	FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 12MMX2M - FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 12MMX2M	UN	10,00	7,82	78,20
00071	00000224	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - PARA EMBALAGEM 12MM X 50M	UN	60,00	1,40	84,00
00072	00021825	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA - PARA EMBALAGEM 45 MM X 45 M	UN	150,00	3,16	474,00
00073	00013305	FITA CORRETIVA - APARELHO CORRETIVO DE MAO. MATERIAL DA FITA PIGMENTOS E POLIMEROS. ATOXICO. CONTEUDO DO APARELHO: FITA DE 10M DE COMPRIMENTO E 4MM DE LARGURA.	UN	70,00	5,23	366,10
00074	00001160	FITA CREPE - MEDIDA 18MM X 50 M (BRANCA)	UN	190,00	4,11	780,90
00075	00001165	FITA CREPE LARGA 48MMX50M - FITA CREPE LARGA 48MMX50M	UN	140,00	11,39	1.594,60
00076	00020720	FITA DE CETIM -10 MM - FITA DE CETIM - 10 MM DUPLA FACE - ROLO COM 100 METROS CORES VARIADAS	UN	10,00	22,25	222,50
00077	00020718	FITA DE CETIM 3 MM - DUPLA FACE-ROLO COM 100 METROS-CORES	UN	10,0	18,73	187,30

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAREMOS UMA JACUÍ MELHOR"

		VARIADAS.				
00078	00020719	FITA DE CETIM 7MM - FITA DE CETIM 7 MM DUPLA FACE-ROLO COM 100 METROS CORES VARIADAS.	UN	10,00	19,33	193,30
00079	00000222	FITA PARA MAQUINA DE ESCREVER - VERMELHA E PRETA	UN	6,00	7,50	45,00
00080	00014419	FITILHO DE PRESENTE, LARGURA - 5MM, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS.	RL	30,00	2,08	62,40
00081	00020668	FORMULARIO CONTINUO 2 VIAS - 80 COLUNAS 2 VIAS AUTOCOPIATIVO,MICROSERRILHADO ,REMALINAS DESTACÁVEIS SEQUENCIAIS E EQUIDISTANTES UNIFORMEMENTE .CAIXA COM 1500 JOGOS	CX	12,00	324,34	3.892,08
00082	00001184	FORMULARIO DE 1 VIA - CONTINUO 80 COLUNAS 01 VIA ,MICROSERRILHADO,REMALINAS DESTACÁVEIS SEQUENCIAIS E EQUIDISTANTES UNIFORMEMENTE .CAIXA XOM 300 FOLHAS.	CX	20,00	227,70	4.554,00
00083	00017679	FORMULARIO DE PAGAMENTO - HOLERITE RECIBO DE PAGAMENTO, 2 VIAS AUTOCOPIATIVO NA COR VERDE, CAIXA COM 3.000 JOGOS	UN	1,00	423,48	423,48
00084	00020677	GIZ DE CERA GROSSO - MATERIAL CERA PLÁSTICA,COM CORANTE ATÓXICO , CORES VARIADAS.CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	350,00	3,70	1.295,00
00085	00020676	GLITER DE PVC NA COR FURTA COR - METALIZADO ,RESISTENTE A LAVAGEM E TEMPERATURA MÁXIMA DE 150 GRAUS,COM PERMANÊNCIA MÁXIMA DE 3 MINUTOD.INDICADO PARA INDÚSTRIAS,ARTESANATO ,ESCOLAR ,FETSAS ,SILK E MAQUIAGENS(GRAMATURA INFERIOR A 0,008) .PODE SER USADO EM TECIDOS,GESSO,CERÂMICA ,EVA,ISOPOR,MADEIRA,MDF,COURO,C ORTIÇA E OUTROS .EMBALAGEM EM 500G.	UN	20,00	30,60	612,00
00086	00008779	GRAMPEADOR DE MADEIRA 4-8MM - GRAMPEADOR DE MADEIRA 4-8MM	UN	3,00	38,63	115,89

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00087	00020670	GRAMPEADOR DE PAPEL 26/6 - PARA NO MÍNIMO 20 FOLHAS	UN	50,00	11,32	566,00
00088	00001409	GRAMPEADOR DE PAPEL GRANDE - 23/10 COM ESTRUTURA METALICA DE ALTA RESISTENCIA. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 100 FOLHAS, DE PAPEL 75 G/M2, CONFORME TIPO DO GRAMPO.	UN	10,00	69,23	692,30
00089	00020674	GRAMPO 106/6 PARA MADEIRA: CAIXA COM 1000 GRAMPOS	CX	5,00	8,97	44,85
00090	00003319	GRAMPO 23/10 GRAMPEANDO DE - 70 A 100 FOLHAS. CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	UN	15,00	23,79	356,85
00091	00000227	GRAMPO TIPO 26/6 - CAIXA COM 5000 GRAMPOS,METALICO	CX	60,00	4,39	263,40
00092	00012759	GRAMPO TRILHO PLASTICO - ESTENDIDO BRANCO PARA 600FOLHAS, 75GR, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PT	12,00	18,35	220,20
00093	00017682	GUILHOTINA REFILADORA - CAPACIDADE DE CORTE PARA 4 FOLHAS DE 75G. COMPRIMENTO DE CORTE MINIMO DE 450MM. TAMPO COM TAMANHO DE 450 X 210 MM, EM ACO PINTADO ELETROSTATICAMENTE. SERIGRAFIA COM ESCALA MILIMETRICA E DIMENSOES COMUNS DE CORTE. LAMINAS EM ACO INOX 30L ENCRUADO. APOIOS EM BORRACHA PARA MAIOR RESISTENCIA, REGUA DE SEGURANCA E PRENSADORA DE FOLHA.	UN	5,00	234,87	1.174,35
00094	00021830	IMÃ - IMÃ DE GELADEIRA E ARTESANATO 9,5X2MM ROLO COM 1 METRO	UN	50,00	6,52	326,00
00095	00022825	INDICE AZ P/ FICHARIO DE MESA; 4X6 PRA FICHARIO DE MESA,CONSTITUIDO EM CARTAO ENVERNIZADO,COM ABAS DE IDENTIFICAÇÃO ONDENADOS DE AZ	KIT	4,000	25,28	101,12
00096	00020701	JOGO DE BINGO - ACOMPANHA GLOBO COM SORTEIO AUTMÁTICO COM 90 BOLINHAS NUMERADAS EM RELEVO NUMERADAS EM RELEVO E 48	UN	10,000	65,13	651,30

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

		CARTELAS.DIMENSÕES DA EMBALAGEM :31 CM X 25CMX 16 CM-PESO 700 GRAMAS				
00097	00021831	LANÇA CONFETE - COLORIDO – 30CM	UN	20,000	14,88	297,60
00098	00021832	LÁPIS 6B - LÁPIS TÉCNICO GRAFITE 6B, FEITO DE MADEIRA REFLORESTADA, FORMATO REDONDO, ALTURA 17,5CM, LARGURA 7,2CM. IDEAL PARA USO PROFISSIONAL E ARTÍSTICO, ADEQUADO PARA DESENHAR E SOMBREAR	UN	100,00	1,74	174,00
00099	00001412	LAPIS DE COR COM 12 UNID. - CORES VARIADAS TAMANHO GRANDE PRODUTO NAO PERECIVEL E ATOXICO, COMPOSICAO:PIGMENTOS,AGLUTINANTES, CARGA INERTE E MADEIRA.	CX	330,00	5,29	1.745,70
00100	00000218	LAPIS PRETO N2 - GRAFITE DE EXCELENTE QUALIDADE PARA USO GERAL.PRODUZIDO COM MADEIRA PLANTADA,MINA RESISTENTE E ESCRITA MACIA, TRACO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE.	UN	1500,00	1,08	1.620,00
00101	00001413	LIVRO DE ATA S/MARGEM 100 FOLHAS	UN	20,00	21,85	437,00
00102	00014919	LIVRO DE PONTO DIARIO CAPA DURA, COM 160 FOLHAS	UN	15,000	26,38	395,70
00103	00001076	MARCA TEXTO AMARELO - COR SUPERIOR FLOURESCENTE, MAIOR DURABILIDADE, DUAS MEDIDAS DE TRACOS 1,00MM E 4,00MM	UN	150,00	1,01	151,50
00104	00023300	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVA DE PAPEL COLORIDO - MARCADOR DE PÁGINA ADESIVA DE PAPEL COLORIDO.	UN	50,00	6,02	301,00
00105	00021833	MARCADOR PARA RETROPROJETOR-PONTA 2MM; AZUL/PRETA	UN	20,00	6,0	120,20
00106	00017676	MARCADOR PERMANENTE - PONTA DE 1,1 MM, COR PRETA	UN	20,00	8,88	177,60

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00107	00021834	MASSA PARA BISCUIT KIT 12 CORES PACOTES DE 45G: A MASSA DE BISCUIT OU PORCELANA FRIA É UMA MASSA DE FÁCIL MODELAGEM, ACEITANDO TINGIMENTO E PINTURA COM DIVERSOS TIPOS DE TINTAS E CORANTES. ESTÁ DISPONÍVEL NA COR NATURAL OU EM VÁRIAS CORES. ESTE TIPO DE MASSA NÃO PRECISA SER AQUECIDA PARA QUE MANTENHA SEU FORMATO FINAL DE MODELAGEM E SECA EM CONTATO COM O AR. A MASSA DE BISCUIT OU PORCELANA FRIA É MUITO USADA POR ARTESÃOS PARA CRIAÇÃO DE BONECOS, PERSONAGENS, CARICATURAS E OS MAIS DIVERSOS TIPOS DE ARTES PARA PRESENTES, DECORAÇÃO, LEMBRANÇAS EM EVENTOS COM CASAMENTOS, ANIVERSÁRIOS, BODAS, DENTRE OUTROS.	KIT	300,00	42,64	12.792,00
00108	00021835	MASSA PARA MODELAR - ATOXICA EXTRA MACIA, EMBALAGEM COM 6 CORES	CX	315,00	2,30	724,50
00109	00016480	MOLHA DEDO 12G - INDICADO PARA MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA. NO TOXICO NAO MANCHA, NAO CONTEM GLICERINA, DIFICULTA A PROLIFERACAO DE FUNGOS E BACTERIAS. COMPOSICAO MINIMA: ACIDO GRAXO, GLICOIS.	UN	50,00	3,22	161,00
00110	00017688	NOTAS ADESIVAS - PACOTE COM 4 BLOCOS COM 50 UNIDADES, TAMANHO MINIMO 7X7 CM, CORES DIVERSAS,, MARCA DE REFERENCIA POST-IT	UN	50,00	12,49	624,50
00111	00021836	PALITO DE DENTE EM MADEIRA - CAIXA COM 100 UNIDADES; PALITOS ROLIÇOS EM MADEIRA	UN	100,00	1,17	117,00
00112	00021837	PANO DE PRATO - BRANCO 100% ALGODÃO DE. IDEAL PARA TRABALHAMOS MANUAIS, PINTURA, CROCHÊ, APLIQUES, ENTRE OUTROS. POSSUI TRAMA BEM LISA DE EXCELENTE QUALIDADE E ACABAMENTO POSSUI BAINHA NAS	KIT	200,00	5,84	1.168,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

		DUAS LATERAIS. KIT COM 10 UNIDADES.COMPOSIÇÃO:100% ALGODÃO MEDIDAS: 50CM X 75CM TRAMA: LISA KIT COM 10 PANOS.				
00113	00022826	PAPEL AUTO ADESIVO TRANSPARENTE - MEDINDO 45 CM X 25 METROS	R/L	20,00	69,95	1.399,00
00114	00001423	PAPEL CARTAO CORES VARIADAS - PAPEL CARTAO CORES VARIADAS	UN	125,00	1,90	237,50
00115	00020721	PAPEL CARTÃO DUPLEX- BRANCO - 180G - A4-21X29 CM PACOTE COM 100 FOLHAS.	UN	10,00	25,99	259,90
00116	00001420	PAPEL COLOR SET - FORMATO 48X66 - CORES VARIADAS	UN	120,00	1,08	129,60
00117	00012757	PAPEL CREPOM, 48CM X 2 M CORES VARIADAS.	UN	300,00	1,49	447,00
00118	00020699	PAPEL DE SEDA - CORES VARIADAS 48 X 60 CM	UN	300,00	0,51	153,00
00119	00012760	PAPEL FOTOGRAFICO - PARA IMPRESSORAS JATO DE TINTA, TAMANHO A4 (210 X 297MM) COR BRANCA. COM AUTO BRILHO E SECAGEM INSTANTANEA, RESISTENCIA A IMPRESSES DIGITAIS E AGUA. COMPATIVEL COM QUALQUER IMPRESSORA JATO DE TINTA. GRAMATURA MINIMA 135GR/M2. PACOTE COM 20 FOLHAS.	PT	50,00	29,55	1.477,50
00120	00021840	PAPEL FOTOGRAFICO PARA IMPRESSORAS. TAMANHO A4 - 180G/M² COR BRANCA. COM AUTO BRILHO E SECAGEM INSTANTANEA, RESISTENCIA A IMPRESSOES DIGITAIS E AGUA. COMPATIVEL COM QUALQUER IMPRESSORA JATO DE TINTA. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PT	200,00	23,06	4.612,00
00121	00020696	PAPEL FOTÓGRAFICO. - A4 180G/M2- 210X297 MM PACOTE COM 50 FOLHAS	PT	20,00	14,33	286,60
00122	00020697	PAPEL LAMINADO - CORES VARIADAS 48 X 60 CM	UN	300,00	1,41	423,00
00123	00021839	PAPEL PARD0 - BOBINA 80CM; 10KG EMBALAGEM COM 150M	UN	10,00	81,63	816,30
00124	00001163	PAPEL SULFITE A4 - EM PACOTES CONTENDO 500 FOLHAS, FORMATO A4	PT	1700,00	28,42	48.314,0

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

		2010X297, GRAMATURA 75G/M2				0
00125	00001419	PAPEL VERGE A4 180G/M2, PACOTE COM 50 FOLHAS, COR A DEFINIR.	PT	20,00	14,84	296,80
00126	00001439	PASTA AZ GRANDE - PRODUTO PRIMEIRA LINHA FORMATO : 27,4X34,3X7,5.COM VISOR	UN	40,00	14,39	575,60
00127	00005269	PASTA CATALOGO C/100 ENV.0,06 - MICRAS.	UN	20,00	18,09	361,80
00128	00001081	PASTA CLASSIFICADORA 480 GR - PASTA CLASSIFICADORA . COR CINZA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO.	UN	400,00	5,43	2.172,00
00129	00001186	PASTA DE POLIPROPILENO 18 - C ELASTICO TAMANHO 315X226X18MM CORES AZUL/VERDE/VERMELHA	UN	80,00	4,15	332,00
00130	00001187	PASTA DE POLIPROPILENO 35 - C ELASTICO TAMANHO 315X226X35MM CORES AZUL/VERDE/VERMELHA	UN	80,00	3,91	312,80
00131	00009952	PASTA LINHA MULTIONDA 55MM - LINHA MULTIONDA OFCIO 55 OFFICE, MEDIDAS: 335X245X55 MM.	UN	50,00	4,93	246,50
00132	00001438	PASTA PAPELAO SEM ELASTICO - PASTA PAPELAO SEM ELASTICO COM GRAMPO TRILHO DE METAL	UN	300,00	1,89	567,00
00133	00000500	PASTAS SUSPENSAS - PARA ARQUIVO COMPLETA COM GRAMPO PLASTICO,ETIQUETA , VISOR E 2 ASTES PLASTICAS , GRAMATURA 336GR EXPESSURA 0,30 MM	UN	250,00	2,75	687,50
00134	00003386	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS - PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 25 FOLHAS	UN	15,00	30,43	456,45
00135	00021841	PERFURADOR DE PAPEL. - FERRO FUNDIDO P/100 FOLHAS DIMENSÕES: 115 X 240 X 260MMABERTURAS: 13MMCAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 100 FOLHAS DISTÂNCIA ENTRE FUROS: 80 MM DISTÂNCIA DE MARGEM: 8MMPESO: 3,2KGBASE E CABO: FERRO FUNDIDO / BASE: PLÁSTICA.	UN	10,00	224,00	2.240,00
00136	00021842	PILHA A23 12 V - CARTELA COM 2 UNIDADES	UN	50,00	5,63	281,50

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00137	00007650	PILHA ALCALINA AA - CARTELA COM 2 UNIDADES, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E VALIDADE	UN	200,00	5,51	1.102,00
00138	00007649	PILHA ALCALINA AAA - TENSÃO DE 1,5 V, CARTELA COM 2 UNIDADES, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E VALIDADE	UN	200,00	4,29	858,00
00139	00017680	PILHA ALCALINA D - CARTELA COM 2 UNIDADES, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E VALIDADE.	UN	50,00	17,99	899,50
00140	00001166	PINCEL ATOMICO - AZUL, VERMELHO, PRETO, RECARREGA VEL, COM TINTA TR 37 ML, TINTA A BASE DE ALCOOL, PONTA DE FELTRO, ESCRITA DE 2,00 4,50 8MM	UN	120,00	4,36	523,20
00141	00021843	PINCEL PARA PINTURA 815 - PINCEL PARA PINTURA 815 Nº 12 PINCEL CHATO	UN	150,00	2,98	447,00
00142	00020673	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - NAS CORES: AZU, VERMELHO, PRETO, PONT A DE 4,0 MM; ESPESSURA DE ESCRITA 2,0 MM, TINTA ESPECIAL.	UN	30,00	5,77	173,10
00143	00013301	PISTOLA DE COLA QUENTE - GRANDE	UN	20,00	17,77	355,40
00144	00020669	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA - PISTOLA PARA COLA QUENTE .	UN	30,00	13,70	411,00
00145	00001426	PLACA DE EVA - PLACA DE EVA COR A DEFINIR	UN	600,00	3,06	1.836,00
00146	00008764	PLACA DE EVA COM GLITER - PLACA DE EVA COM GLITER9 PLACA DE EVA COM GLITER9	UN	600,00	4,02	2.412,00
00147	00014420	PLASTICO BOLHA, LARGURA - 1,30 M, ROLO COM 100 METROS	RL	10,00	110,01	1.100,10
00148	00021844	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO - 220X307MMX0,05MM; 125 MICRAS; A4; COM 100 FOLHAS	UN	20,00	76,43	1.528,60
00149	00001441	PRANCHETA - TAMANHO OFICIO, EM POLIETILENO COM PRENDEDOR METÁLICO/CLIP.	UN	40,00	14,53	581,20
00150	00021845	PRENDEDOR DE MADEIRA - KIT COM 12 UNIDADE PALITOS, TAMANHO 7CM	UN	100,00	3,08	308,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR"

00151	00016481	QUADRO DE AVISO CORTICA MOLDUR A ALUMINIO: 100X70CM; NATURAL E CANTOS PLASTICOS, TAMPO COM ACABAMENTO EM CORTICA, BASE EM CARDBOARD E CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA. PARA USO DE ALFINETE.	UN	10,00	130,48	1.304,80
00152	00000229	LOTE: REGUA PLASTICA 30 CM - REGUA PLASTICA 30 CM TRANSPARENTE 1ª LINHA	UN	700,00	1,14	798,00
00153	00021846	RELÓGIO DE PAREDE. - SILENCIOSO, REDONDO, PRETO.	UN	20,00	26,93	538,60
00154	00020714	SACO CELOFANE:TRANSPARENTE PARA PRESENTE 10X15 CM -	UN	300,00	0,15	45,00
00155	00020715	SACO CELOFANE: TRANSPARENTE PARA PRESENTE 25X37 CM SACO CELOFANE: TRANSPARENTE PARA PRESENTE 25X37 CM	UN	300,00	0,43	129,00
00156	00014417	SACO DE PRESENTE INCOLOR - COM 30 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA.	UN	200,00	0,76	152,00
00157	00014416	SACO DE PRESENTE INCOLOR. - SACO DE PRESENTE INCOLOR. COM 20 CM DE LARGURA POR 30 CM DE ALTURA.	UN	1000,00	0,41	410,00
00158	00018654	SACO PARA AMOSTRA TARJA ESTERIL STAR - DE ALIMENTOS MEDIDA 12 CM X 25 CM DESCRIÇÃO TÉCNICA: FEITO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, MATERIAL UN ESTERELIZADO COM A TARJA D BRANCA PARA A DESCRIÇÃO DO ALIMENTO, O SACO PARA AMOSTRA VEM TOTALMENTE LACRADO. MEDIDAS DO PRODUTO: LARGURA: 12 CM X 30 COMPRIMENTO VALIDADE: PRAZO INDETERMINADO EMBALAGEM: 500 UNIDADES	UN	10,00	88,33	883,30
00159	00003392	TECIDO NAO TEXTEORIZADO (TNT) - 45 GRS/M2, 1.40 DE LARGURA - CORES VARIADAS	MT	5000,00	2,33	11.650,00
00160	00003391	TESOURA DE PICOTAR 8 1/2 - 21 CENTIMETROS	UN	20,00	45,59	911,80

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
JACUÍ
"JUNTOS FAZEMOS UMA JACUÍ MELHOR!"

00161	00000135	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA - REFORÇADA COM 12 CM, COM FORMATO ANATOMICO, EM AO INOX	UN	1000,00	3,30	3.300,00
00162	00003390	TESOURA PARA COSTURA MULTUSO - FORJADA 17 CM	UN	30,00	14,09	422,70
00163	00001447	TINTA GUACHE LAVAVEL - CAIXA COM 6 UNIDADES DE CORES VARIADAS	CX	300,00	4,30	1.290,00
00164	00020717	TINTA LÍQUIDA FACIAL HIPOALERGÊNICA - CAIXA COM CORES SORTIDAS COM 12 UNIDADES DE 25 ML	UN	5,00	53,89	269,45
00165	00000232	TINTA PARA CARIMBOS - COM 40 ML.COR PRETA	UN	25,00	4,50	112,50
00166	00021847	TINTA PARA TECIDO. - 37ML; NÃO TÓXICA;PRONTA PARA USO ;SOLÚVEL EM ÁGUA. (CORES A DEFINIR NO PEDIDO)	UN	300,00	4,56	1.368,00

2.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A habilitação jurídica e a capacidade técnica e operacional das empresas licitantes serão verificadas com base nos requisitos gerais e específicos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando que possuam as condições necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos específicos para a contratação de materiais de papelaria, visando garantir a qualidade, a eficiência e a adequação ao objeto, incluem:

- **Qualidade dos Materiais:** Os materiais de papelaria deverão atender a padrões de qualidade que garantam sua durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso em ambiente administrativo, com especificações claras quanto a gramatura, tipo de papel, acabamento, entre outros, conforme detalhado no Termo de Referência.
- **Variedade e Abrangência do Portfólio:** A empresa deverá oferecer um portfólio completo de materiais de papelaria, contemplando as diversas necessidades dos departamentos e secretarias do



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



município, incluindo, mas não se limitando a, papéis diversos, envelopes, material de escrita, material de organização e arquivos, e outros itens essenciais para o funcionamento administrativo.

- **Capacidade de Atendimento e Logística:** A licitante deverá demonstrar capacidade de suprimento contínuo e ágil, com sistema de entrega eficiente e descentralizada, conforme a demanda, minimizando prazos de entrega e garantindo a disponibilidade dos materiais nos locais indicados pela Prefeitura.
- **Sustentabilidade:** Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais com certificações ambientais ou provenientes de fontes sustentáveis, em consonância com as políticas de responsabilidade socioambiental do município.
- **Conformidade com Normas Técnicas:** Os materiais deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e regulamentações vigentes.

A solicitação de requisitos específicos dentro de um processo licitatório é fundamental para assegurar que os bens e serviços contratados atendam plenamente às necessidades do órgão público. Ao definir padrões de qualidade, desempenho e características técnicas, a Administração Pública garante que os materiais adquiridos sejam adequados ao seu uso, promovendo a eficiência operacional e a satisfação dos usuários.

Ademais, a especificação clara dos requisitos contribui para a isonomia e a competitividade do certame. Ao estabelecer critérios objetivos e mensuráveis, permite que um número maior de empresas qualificadas possa apresentar propostas, evitando direcionamentos e garantindo que a escolha recaia sobre a proposta mais vantajosa para o interesse público, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos departamentos e secretarias do Município de Jacuí/MG, garantindo o regular funcionamento das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



Os materiais de papelaria constituem insumos essenciais para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Administração Municipal, sendo utilizados na elaboração, organização, tramitação e arquivamento de documentos, impressão de relatórios, formalização de processos, registros administrativos, comunicação interna e demais atividades necessárias ao funcionamento dos órgãos públicos.

A necessidade de aquisição é contínua e está presente em diversos setores da Administração, com destaque para a Secretaria Municipal de Educação, que apresenta demanda significativa em razão da quantidade de unidades escolares, atividades administrativas, pedagógicas e de apoio desenvolvidas ao longo do ano. Os materiais são necessários tanto para as atividades das escolas quanto para o funcionamento da própria Secretaria, sendo utilizados por servidores e demais profissionais envolvidos na execução das políticas educacionais.

Da mesma forma, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS demanda materiais de papelaria para a execução de suas atividades administrativas e socioassistenciais, incluindo atendimento ao público, preenchimento e organização de documentos, registros de atendimentos, elaboração de relatórios, realização de oficinas e demais ações desenvolvidas junto às famílias e usuários dos serviços de assistência social.

Além dessas unidades, diversas outras secretarias e departamentos municipais, tais como Administração, Saúde, Assistência Social, Fazenda, Recursos Humanos, Compras e Licitações, Contabilidade, Tesouraria, Gabinete, Cultura, Esporte, Turismo e demais setores, utilizam diariamente materiais como papel, canetas, lápis, pastas, grampos, envelopes, colas, marcadores, clips e outros itens indispensáveis à execução de suas atribuições.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode ocasionar a interrupção ou o atraso de atividades administrativas, comprometendo a tramitação de documentos, a organização dos arquivos, o atendimento ao público e a continuidade dos serviços prestados pelas diversas unidades municipais. Dessa forma, torna-se necessário manter condições adequadas de abastecimento, evitando situações de descontinuidade decorrentes da falta de materiais básicos de expediente e papelaria.

A utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada diante da natureza recorrente e variável da demanda. Embora seja possível estimar o consumo anual dos materiais, não é possível determinar com precisão o momento e a quantidade exata em que cada item será solicitado por cada



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



secretaria ou departamento. A demanda pode variar conforme as atividades desenvolvidas, o calendário escolar, projetos, campanhas, eventos, atendimentos ao público e demais necessidades administrativas.

Nesse contexto, o registro de preços permite que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada setor, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de desperdícios e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. A Administração poderá realizar os pedidos de acordo com sua demanda, observados os quantitativos e condições registrados, sem a necessidade de promover um novo procedimento licitatório para cada aquisição.

A contratação conjunta dos materiais para atendimento das diversas secretarias e departamentos também possibilita o planejamento centralizado das aquisições, a padronização dos materiais e o aproveitamento da economia de escala, buscando condições comerciais mais vantajosas para o Município e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar o abastecimento regular dos setores municipais, especialmente daqueles que apresentam maior consumo, como a Secretaria Municipal de Educação e o CRAS, garantindo a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, bem como melhores condições de trabalho aos servidores e adequado atendimento à população.

Diante disso, a aquisição de materiais de papelaria por meio do Sistema de Registro de Preços revela-se medida adequada ao interesse público, por proporcionar maior flexibilidade, eficiência, economicidade e segurança no planejamento das aquisições, permitindo que os materiais sejam fornecidos de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições relativas ao planejamento das contratações e ao sistema de registro de preços, observadas as condições e hipóteses previstas na legislação e na regulamentação aplicável.

4. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos materiais de papelaria ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade dos diversos departamentos e secretarias do Município, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

5.1.2. A execução do objeto observará as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3. O prazo para entrega dos materiais de papelaria será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.1.4. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, em local previamente informado pela Administração, dentro do território do Município de Jacuí/MG, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.1.5. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, para análise de eventual prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.1.6. Todos os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações, características, padrões de qualidade e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, danos ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

5.1.7. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior, salvo quando expressamente previsto na descrição do item.

5.1.8. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, originais e devidamente identificadas, quando aplicável, contendo informações necessárias à sua correta identificação, conservação e utilização, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



5.1.9. A definição das quantidades efetivas dos materiais será realizada pela Administração no momento da emissão das Ordens de Fornecimento, de acordo com as necessidades dos diversos departamentos e secretarias municipais, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.1.10. A contratada deverá garantir o fornecimento dos materiais registrados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações, preços e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata.

5.1.11. Quando julgado necessário pela Administração, poderá ser exigida a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, informações do fabricante ou demais documentos pertinentes, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.12. Quando houver exigência de amostras ou documentação técnica, o material aprovado servirá como padrão de referência para a execução da Ata de Registro de Preços, devendo os materiais efetivamente fornecidos manter características, qualidade, dimensões, composição, acabamento e demais especificações equivalentes às aprovadas pela Administração.

5.1.13. Os materiais que forem entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou na respectiva Ordem de Fornecimento poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.1.14. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais irregularidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

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



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



6.2. As comunicações entre a Administração e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo servidor(a) **João Pedro Alves Clarismunde**, ou pelos respectivos substitutos, os quais deverão acompanhar o fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para regularização.

7.4 O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7,5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

7.6. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do prazo de vigência da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8. DA GESTÃO DA ATA

8.1. A servidora Adriana de Oliveira Izá, designada para a atribuição de gestora da(s) ata(s) de registro de preços decorrentes deste certame, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2. A gestora acompanhará os registros realizados pelos fiscais da(s) ata(s), de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3. A gestora acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.4. A gestora emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.5. A gestora tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.6. A gestora deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



8.7. A gestora deverá enviar a documentação pertinente ao setor de licitação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1. O prazo de validade;

9.2.2. A data da emissão;

9.2.3. Os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

9.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata de registro de preços;

9.2.5. O valor a pagar; e

9.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no seguinte prazo: **30** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido o comprovante de pagamento relativo à transferência efetuada.

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

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



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **POR ITEM**

12.2. Com relação a amostra/catálogo/sugestão de marcas, deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de: **NÃO SE APLICA**

13. FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**, conforme solicitação prévia da contratante, respeitando os prazos estabelecidos neste termo.

13.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **05 dias úteis** após a solicitação formal, em local previamente indicado pela contratante, devidamente identificado e acompanhado de nota fiscal, guia de remessa e termo de recebimento.

13.2.1. O endereço para entrega dos materiais será devidamente especificado na respectiva Autorização de Fornecimento conforme a demanda da pasta solicitante.

13.2.2. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade física e estética, protegidos contra danos durante o transporte, manuseio e armazenamento.

13.3. É de responsabilidade do fornecedor:



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



I - Garantir a execução dos prazos estabelecidos;

II - Substituir os materiais que apresentem defeitos ou divergências com a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação; e

III - Garantir que a entrega dos materiais esteja em conformidade com as especificações constantes na proposta técnica e/ou edital.

13.4. A aceitação dos materiais será formalizada somente após a conferência qualitativa e quantitativa realizada pela Administração.

13.5. Os materiais que não atenderem às especificações estabelecidas poderão ser rejeitados pela Administração.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



15.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

15.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



16.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5. Prova de regularidade de débitos junto à Fazenda Municipal ao domicílio ou sede do fornecedor;

16.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

18.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



18.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.3. Uma vez admitida à participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

IV - O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



VII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Para a execução do objeto do presente registro de preços, a CONTRATANTE, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

19.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, de modo a assegurar o pleno e total cumprimento da execução do objeto deste contrato.

19.1.2. Não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos produtos, mesmo que adquirido por seus servidores.

19.1.3. Determinar à CONTRATADA, se constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos, a reparação ou a substituição, no todo ou em parte, de todas as faltas ou defeitos observados, para efeito de eliminar vícios ou incorreções, resultantes da execução do objeto deste contrato.

19.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA dos valores devidos pelos produtos fornecidos, após a devida conferência e aprovação pelo agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.

19.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.2.1. Para a execução do objeto da presente ata, a DETENTORA além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

19.2.2. Fornecer o(s) produto(s) e realizar a(s) entrega(s) de acordo com este termo, independente da quantidade solicitada, por conta e risco da Contratada.

19.2.3. Estar ciente que a quantidade solicitada pelo setor competente poderá ser pequena.

19.2.4. Estar ciente que qualquer divergência entre os bens entregues e as especificações desta licitação, no que tange a qualidade, quantidade e preços, implicará na devolução dos mesmos, sem quaisquer indenizações, mesmo que detectado o vício.

19.2.5. Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar o fornecimento dos produtos, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado do setor.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

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

20.1.6. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.8. Dar causa à inexecução total do contrato

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

20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, o Município de Jacuí poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor registrado em ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor registrado na ata.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, 20.1.9 a multa será de 15% a 30% do valor registrado na ata.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11, 20.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município de Jacuí, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14. A aplicação das referidas sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Jacuí.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

A solução proposta visa atender às necessidades contínuas da Prefeitura de Jacuí - MG em relação à aquisição de materiais de papelaria, por meio da instituição de um sistema de registro de preços. Este modelo de contratação, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/21, permite que o órgão público estabeleça previamente os preços de bens a serem adquiridos, agilizando e otimizando futuras contratações pontuais conforme a demanda surgir. O objeto principal desta licitação, portanto, é o registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, abrangendo uma vasta gama de itens essenciais para o funcionamento de diversos departamentos e secretarias municipais.

A operacionalização da solução se dará através de um processo licitatório na modalidade de pregão, sob o regime de registro de preços, conforme preconiza a Lei nº 14.133/21. A escolha deste regime visa garantir a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que a Administração Municipal adquira os materiais de papelaria com preços mais vantajosos e em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência. A gestão do registro de preços será realizada pela Prefeitura de Jacuí - MG, que definirá os critérios de inclusão e exclusão de fornecedores, bem como os procedimentos para a emissão das atas de registro de preços e a formalização dos contratos decorrentes.

O ciclo de vida da solução abrange desde a fase de planejamento da contratação, com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, passando pela condução do processo licitatório, a adjudicação e homologação, até a assinatura das atas de registro de preços. Posteriormente, a cada necessidade específica de aquisição, a Prefeitura de Jacuí - MG poderá convocar os fornecedores registrados para a celebração de contratos de fornecimento, mediante a apresentação de propostas atualizadas e em conformidade com os preços registrados. A vigência das atas de registro de preços será definida no edital, em conformidade com a legislação vigente, e a execução dos contratos de fornecimento ocorrerá conforme a demanda de cada secretaria ou departamento, garantindo a disponibilidade contínua dos materiais de papelaria.

Em relação aos aspectos técnicos e operacionais, a solução demandará a definição clara e detalhada de todos os materiais de papelaria a serem incluídos no registro de preços, com suas respectivas



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



especificações técnicas, unidades de medida e quantidades estimadas. A seleção dos fornecedores será baseada em critérios de habilitação jurídica, fiscal, social e econômica, além da capacidade técnica para o fornecimento dos materiais. A qualidade dos produtos será um fator determinante, com a exigência de conformidade com normas técnicas aplicáveis e, quando pertinente, a apresentação de amostras. A logística de entrega dos materiais será organizada de forma a atender às necessidades de cada órgão requisitante, com prazos de entrega definidos e monitoramento constante.

Embora o objeto principal seja a aquisição de materiais, a solução também contempla a necessidade de garantia de qualidade e conformidade dos produtos. No que tange à manutenção e assistência técnica, embora não aplicável diretamente a materiais de papelaria no sentido tradicional de equipamentos, a Prefeitura de Jacuí - MG poderá estabelecer em edital e nos contratos de fornecimento cláusulas que prevejam a substituição de materiais defeituosos ou em desacordo com as especificações, garantindo a funcionalidade e a adequação dos bens adquiridos às necessidades do órgão. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado, que acompanhará a execução, atestará as notas fiscais e verificará a conformidade dos materiais entregues.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 232.958,59 (Duzentos e trinta e dois mil e novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02010201.0412204012.006. 33903000000. 15000000000.013

02040405.0412204012.092. 33903000000. 15000000000.101

02050502.1545215012.054. 33903000000. 15000000000.118

02060206.0812208032.121. 33903000000. 15000000000.199



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



02070207.1854118012.079. 33903000000. 150000000000.286

02080801.1212212092.086. 33903000000. 15000001001.315

02080801.1236112022.018. 33903000000. 15000001001.332

02080803.2781227012.053. 33903000000. 150000000000.435

02090901.1012210012.105. 33903000000. 15000001002.519

23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

24. CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **Vinícius Aparecido Pereira**

TELEFONE: **(35)99870-0537**

E-MAIL: **licitacaopmjacui@hotmail.com**

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, **João Pedro Alves Clarismunde**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

João Pedro Alves Clarismunde
Fiscal

Jacuí-MG, 10 de setembro de 2026



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



Adriana de Oliveira Izá
Secretaria de Administração e Finanças



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a contratação, mediante procedimento licitatório, para o registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos departamentos e secretarias do Município de Jacuí/MG, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de papelaria constituem insumos essenciais para o desenvolvimento das atividades rotineiras da Administração Municipal, sendo utilizados na elaboração, organização, tramitação e arquivamento de documentos, impressão de relatórios, formalização de processos, registros administrativos, comunicação interna e demais atividades necessárias ao funcionamento dos órgãos públicos.

A necessidade de aquisição é contínua e está presente em diversos setores da Administração, com destaque para a Secretaria Municipal de Educação, que apresenta demanda significativa em razão da quantidade de unidades escolares, atividades administrativas, pedagógicas e de apoio desenvolvidas ao longo do ano. Os materiais são necessários tanto para as atividades das escolas quanto para o funcionamento da própria Secretaria, sendo utilizados por servidores e demais profissionais envolvidos na execução das políticas educacionais.

Da mesma forma, o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS demanda materiais de papelaria para a execução de suas atividades administrativas e socioassistenciais, incluindo atendimento ao público, preenchimento e organização de documentos, registros de atendimentos, elaboração de relatórios, realização de oficinas e demais ações desenvolvidas junto às famílias e usuários dos serviços de assistência social.

Além dessas unidades, diversas outras secretarias e departamentos municipais, tais como Administração, Saúde, Assistência Social, Fazenda, Recursos Humanos, Compras e Licitações, Contabilidade, Tesouraria, Gabinete, Cultura, Esporte, Turismo e demais setores, utilizam diariamente materiais co-



mo papel, canetas, lápis, pastas, grampos, envelopes, colas, marcadores, clips e outros itens indispensáveis à execução de suas atribuições.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode ocasionar a interrupção ou o atraso de atividades administrativas, comprometendo a tramitação de documentos, a organização dos arquivos, o atendimento ao público e a continuidade dos serviços prestados pelas diversas unidades municipais. Dessa forma, torna-se necessário manter condições adequadas de abastecimento, evitando situações de descontinuidade decorrentes da falta de materiais básicos de expediente e papelaria.

A utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada diante da natureza recorrente e variável da demanda. Embora seja possível estimar o consumo anual dos materiais, não é possível determinar com precisão o momento e a quantidade exata em que cada item será solicitado por cada secretaria ou departamento. A demanda pode variar conforme as atividades desenvolvidas, o calendário escolar, projetos, campanhas, eventos, atendimentos ao público e demais necessidades administrativas.

Nesse contexto, o registro de preços permite que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada setor, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de desperdícios e proporcionando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. A Administração poderá realizar os pedidos de acordo com sua demanda, observados os quantitativos e condições registrados, sem a necessidade de promover um novo procedimento licitatório para cada aquisição.

A contratação conjunta dos materiais para atendimento das diversas secretarias e departamentos também possibilita o planejamento centralizado das aquisições, a padronização dos materiais e o aproveitamento da economia de escala, buscando condições comerciais mais vantajosas para o Município e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar o abastecimento regular dos setores municipais, especialmente daqueles que apresentam maior consumo, como a Secretaria Municipal de Educação e o CRAS, garantindo a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, bem como melhores condições de trabalho aos servidores e adequado atendimento à população.



Diante disso, a aquisição de materiais de papelaria por meio do Sistema de Registro de Preços revela-se medida adequada ao interesse público, por proporcionar maior flexibilidade, eficiência, economicidade e segurança no planejamento das aquisições, permitindo que os materiais sejam fornecidos de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A habilitação das empresas interessadas em participar deste registro de preços será realizada mediante a comprovação do atendimento às condições gerais e específicas estabelecidas no Termo de Referência, as quais abrangerão a capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos materiais de papelaria, bem como a demonstração de possuir estrutura adequada para atender às demandas da Prefeitura de Jacuí - MG.

Requisitos Específicos da Contratação

Para garantir a adequação e a qualidade dos materiais de papelaria a serem adquiridos por meio deste Sistema de Registro de Preços, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- **Requisitos Técnicos:** Os materiais deverão atender às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, garantindo conformidade com padrões de qualidade e desempenho para uso em ambiente administrativo público.
- **Requisitos Operacionais:** A empresa deverá demonstrar capacidade de gerenciar a logística de entrega de forma eficiente, assegurando a disponibilidade dos materiais conforme a necessidade de cada departamento e secretaria, com agilidade e pontualidade.
- **Requisitos de Qualidade:** Os produtos deverão ser de primeira linha, livres de defeitos de fabricação e com durabilidade compatível com o uso regular em atividades administrativas.
- **Requisitos de Segurança:** Os materiais deverão ser seguros para manuseio e uso, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
- **Requisitos de Sustentabilidade:** Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que possuam certificações ambientais ou que sejam produzidos com práticas sustentáveis, em consonância com as políticas de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

A definição e a solicitação de requisitos claros e objetivos dentro de um processo licitatório são fundamentais para assegurar que a contratação atenda efetivamente às necessidades da Administração Pública. Ao estabelecer parâmetros bem definidos, o órgão público garante a aquisição de bens e



serviços que verdadeiramente agregam valor, promovem a eficiência e a economicidade, além de mitigar riscos de contratações inadequadas ou de baixa qualidade.

Ademais, a explicitação minuciosa dos requisitos contribui para a promoção da competitividade no certame. Requisitos bem delineados permitem que um maior número de licitantes qualificados apresente propostas, aumentando as chances de obter as melhores condições de preço e qualidade. Isso está em consonância com os princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e transparente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A demanda por materiais de papelaria na Administração Pública Municipal é caracterizada por sua recorrência e, em muitos casos, por uma certa imprevisibilidade em termos de volume e especificidade, variando conforme as necessidades pontuais de cada setor e a dinâmica das atividades desenvolvidas ao longo do exercício financeiro. A aquisição por meio de um Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se, portanto, como a modalidade mais adequada para atender a essa demanda heterogênea e contínua, permitindo que os diversos órgãos e secretarias realizem suas aquisições de forma ágil e descentralizada, conforme a necessidade real, sem a necessidade de deflagrar um novo processo licitatório para cada demanda isolada.

A consolidação de um registro de preços para materiais de papelaria permitirá à PREFEITURA DE JACUÍ - MG otimizar seus recursos financeiros e administrativos. Ao estabelecer preços previamente negociados e homologados, o órgão público ganha em previsibilidade orçamentária e em eficiência na gestão de suas aquisições. A possibilidade de atender às demandas de forma parcelada e sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos e o consequente desperdício de recursos públicos, é outro benefício crucial. Assim, a presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a regularidade administrativa, a eficiência operacional e a economicidade na aquisição de bens essenciais para o funcionamento de toda a estrutura municipal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais de papelaria pela PREFEITURA DE JACUÍ - MG é uma estratégia fundamental para otimizar a gestão pública. A



natureza recorrente e, por vezes, flutuante das demandas por esses insumos em diferentes secretarias e departamentos torna o SRP uma ferramenta de grande conveniência. Ele permite que o órgão público responda de forma ágil e eficiente às necessidades que surgem ao longo do ano, sem a necessidade de realizar novas licitações para cada aquisição pontual. Essa flexibilidade é crucial para evitar a interrupção de serviços e garantir a continuidade das atividades administrativas.

Adicionalmente, o SRP promove a economicidade e a eficiência logística. Ao consolidar as demandas e negociar preços em maior volume, obtêm-se condições comerciais mais favoráveis, resultando em economia para o erário. A possibilidade de realizar entregas parceladas, conforme a necessidade de cada setor, minimiza a necessidade de grandes estoques, reduzindo custos de armazenagem e o risco de obsolescência ou deterioração dos materiais. A padronização dos itens registrados também contribui para a simplificação dos processos de recebimento e controle. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 40, inciso II, em consonância com o artigo 78, inciso IV, prevê a modalidade de registro de preços como um instrumento apto a atender a essas características de demanda, garantindo a conformidade legal e a eficiência administrativa.

Fornecimento por Distribuidores Especializados

O mercado de materiais de papelaria é amplamente atendido por distribuidores e empresas especializadas que oferecem um portfólio extenso e diversificado de produtos. Essas empresas possuem capacidade logística para atender demandas de órgãos públicos, muitas vezes já com experiência em licitações e contratos administrativos. A oferta abrange desde itens básicos como papéis, canetas e grampos, até materiais mais específicos para organização e escritório. A disponibilidade imediata e a variedade de marcas e qualidades são pontos fortes deste modelo.

Pontos Positivos

- Ampla variedade de produtos e marcas.
- Capacidade de atendimento em larga escala.
- Experiência com o setor público.
- Disponibilidade imediata de muitos itens.

Pontos Negativos

- Possível variação de preços entre fornecedores.
- Necessidade de pesquisa e comparação para garantir a melhor oferta.



Adesão a Atas de Registro de Preços de Órgãos Públicos

Uma alternativa relevante é a possibilidade de adesão a Atas de Registro de Preços já existentes, mantidas por outros órgãos ou entidades públicas. Diversos municípios e órgãos estaduais frequentemente realizam licitações para registro de preços de materiais de papelaria, cujos resultados podem ser compartilhados. A pesquisa em sistemas de compras públicas pode revelar atas vigentes que contemplem o objeto desejado, permitindo a aquisição dos materiais sob as mesmas condições negociadas pelo órgão gerador da ata. Um exemplo é a Ata de Registro de Preços nº 123/2023 do Município X, que contempla um amplo rol de materiais de escritório, com preços previamente estabelecidos e homologados.

Pontos Positivos

- Agilidade na aquisição.
- Preços previamente negociados e vantajosos.
- Redução de custos administrativos e de tempo.
- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de adesão.

Pontos Negativos

- Disponibilidade de itens pode ser limitada àqueles registrados na ata.
- Necessidade de verificar a compatibilidade da ata com as especificações técnicas e a demanda específica.
- Sujeito à aprovação do órgão gerenciador da ata e à disponibilidade de cotas.

Definição da Solução Escolhida

Diante das alternativas analisadas, a solução mais adequada técnica e economicamente para atender à demanda contínua e heterogênea por materiais de papelaria na PREFEITURA DE JACUÍ - MG é a utilização de um Sistema de Registro de Preços, com foco na oferta proveniente de distribuidores especializados. Esta abordagem garante a disponibilidade de um amplo leque de produtos, a competitividade de preços através de um processo licitatório bem estruturado, e a flexibilidade necessária para atender às diversas necessidades dos setores municipais de forma ágil e eficiente, otimizando a gestão de recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução proposta consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, visando atender às necessidades contínuas e diversificadas dos diversos departamentos e secretarias do Município de Jacuí - MG. Este modelo de contratação, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/21, permite agilidade e eficiência na obtenção de bens essenciais para o funcionamento administrativo, garantindo a disponibilidade de itens como papéis, canetas, lápis, borrachas, grampos, cliques, pastas, envelopes, entre outros, de forma a suprir as demandas rotineiras e específicas de cada setor.

O processo de registro de preços será conduzido mediante licitação na modalidade pregão, conforme preconiza a Lei nº 14.133/21, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para o ente público. A especificação detalhada dos materiais, suas quantidades estimadas e os padrões de qualidade serão definidos em Termo de Referência robusto, que servirá como base para a elaboração dos editais e para a fiscalização da futura execução contratual. A gestão do registro de preços envolverá a definição de um prazo de validade compatível com a dinâmica das necessidades municipais, bem como a estipulação de limites quantitativos e temporais para a emissão das notas de empenho e ordens de fornecimento.

A operacionalização da solução abrange desde a fase de planejamento da demanda, passando pela elaboração do edital e condução do certame, até a gestão dos contratos decorrentes do registro de preços. Serão estabelecidos critérios claros para a habilitação das empresas interessadas, bem como para a avaliação técnica e de conformidade dos materiais a serem fornecidos. A entrega dos materiais será realizada de forma escalonada, conforme a demanda apresentada pelos departamentos requisitantes, mediante o acionamento da ata de registro de preços pelas unidades administrativas autorizadas.

Em relação à continuidade e funcionalidade, embora o objeto principal seja a aquisição de materiais de consumo, a solução prevê a exigência de que os fornecedores selecionados garantam a qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas. A ausência de requisitos de manutenção e assistência técnica direta para materiais de papelaria se dá pela natureza intrínseca do objeto, que é de consumo. Contudo, a garantia de qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, bem como a pontualidade nas entregas, são aspectos cruciais que asseguram a plena satisfação das necessidades administrativas e a continuidade das atividades municipais.



O ciclo de vida desta solução se inicia com a identificação da necessidade e o planejamento da contratação, evolui para a realização do processo licitatório e a formalização da ata de registro de preços, e se concretiza com as futuras e eventuais aquisições realizadas pelos órgãos municipais ao longo do período de vigência da ata. A gestão eficaz e transparente deste processo garantirá que a Prefeitura de Jacuí - MG disponha dos materiais de papelaria necessários para o bom desempenho de suas funções, otimizando recursos e assegurando a eficiência administrativa.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi fundamentada em uma análise criteriosa de dados históricos de aquisições anteriores, complementada pelo planejamento de necessidades elaborado pelas áreas demandantes de cada departamento e secretaria do município. Este levantamento abrangeu a projeção de consumo para o período de vigência da ata de registro de preços, visando assegurar a eficiência e a adequação da futura contratação, garantindo o suprimento contínuo e oportuno dos insumos necessários. O detalhamento quantitativo encontra-se devidamente consolidado em documento anexo.

ANEXO - RELAÇÃO DE ITENS

ÍTEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE	MÉDIO	VR MEDIO TOTAL
00001	00021802	ADESIVO INSTANTÂNEO – TUBO DE 20G	UN	20,00	8,77	175,40
00002	00020716	ADESIVO PARA EMBALGENS 0,25 X 0,25 MM FORMATO REDONDO -ARTE ESCRITA ADESIVO PARA EMBALAGENS 0,25X0,25 MM FORMATO REDONDO -ARTE ESCRITA :COM CARINHO.	UN	200,00	1,83	366,00
00003	00003325	AGENDA - CAPA/ CONTRACAPA: PAPELAO E SINTETICO E FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 56 G/M2, 176 FOLHAS, FORMATO 135 MM X 192 MM.	UN	50,00	27,53	1.376,50
00004	00013290	ALFINETE 20MM - ALFINETE DE SEGURANCA, CAIXA COM 100 UNIDADES	UN	3,00	7,45	22,35
00005	00013291	ALFINETE 40MM - ALFINETE DE SEGURANCA, CAIXA COM 100 UNIDADES.	UN	3,00	13,300	39,90
00006	00013288	ALFINETE DE CABECA PEROLADA - COM 3CM DE COMPRIMENTO - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	10,00	20,13	201,30
00007	00003324	ALFINETE PARA MAPA CORES VARIADAS, CAIXA COM NO MINIMO 50 UNIDADES, Nº5.	CX	15,00	3,78	56,70

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00008	00013289	ALFINETE SEM CABECA, COM 3CM - DE COMPRIMENTO - CAIXA COM 100 UNIDADES.	UN	10,00	21,53	215,30
00009	00000221	ALMOFADA PARA CARIMBO - AZUL COM AREA UTIL 105X65MM, COM TECIDO DE ALTA DURAÇÃO, ESTOJO PLASTICO COM TAMPA	UN	10,00	5,66	56,60
00010	00008777	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM AS MEDIDAS DE 14,5X5,5 CENTIMETROS.	UN	20,00	5,14	102,80
00011	00000223	APONTADOR PARA LAPIS - SIMPLES EM PLASTICO, COM LAMINAS EM ACO INOX, SEM DEPOSITO	UN	700,00	0,54	378,00
00012	00021803	ARGOLA PARA CHAVEIRO - COM CORRENTE - TAMANHO 25MM; PACOTE COM 100 UNIDADES	UN	10,00	16,13	161,30
00013	00008769	BALAO DE LATEX CORES VARIADAS - PACOTE COM NO MINIMO 50 UNIDADES.	UN	50,00	5,66	283,00
00014	00021804	BANNER ALFABETO SIMPLES 01 - 60X90 CM - BANNER DE PAREDE DIDÁTICO EDUCATIVO	UN	40,00	56,31	2.252,40
00015	00021805	BARALHO - NAIPE GRANDE; QUANTIDADE DE CARTAS: 55; CORES: AZUL OU VERMELHO; ALTURA: 9CM LARGURA:6CM,COMPRIMENTO: 2CM NO FORMATO 57MM X 89MM	UN	20,00	13,45	269,00
00016	00003327	BARBANTE 6 FIOS 100% ALGODAO - ROLO COM 1 QUILO. CORES VARIADAS	RL	10,00	35,78	357,80
00017	00013293	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSA - EMBALAGEM CONTENDO 1KG.	UN	30,00	33,77	1.013,10
00018	00017681	BATERIA ALCALINA 9V - CARTELA COM 1 UNIDADE.	UN	10,00	13,01	130,10
00019	00000245	BOBINA PARA MAQUINA DE SOMAR - COM 60MX57MM DE LARGURA	UN	30,000	3,43	102,90
00020	00006131	BOBINA PARA RELOGIO DE PONTO - EM PAPEL TERMICO COM 57 MILIMETROS DE LARGURA E 150 METROS DE COMPRIMENTO. CAIXA COM 8 UNIDADES.	CX	50,00	141,45	7.072,50
00021	00000220	BORRACHA - BRANCA N.40 SUAVE APAGA QUALQUER GRADUACAO DE GRAFITE	UN	700,00	0,59	413,00
00022	00017789	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA - CONTENDO 96 FOLHAS	UN	45,00	8,18	368,10
00023	00023302	CADERNO BROCHURA CAPA DURA - 96 FOLHAS	UN	2000,00	7,04	14.080,00
00024	00021806	CADERNO BROCHURA PEQUENO-48 FOLHAS - CAPA DURA	UN D	600,00	4,61	2.766,00
00025	00021807	CADERNO CARTOGRAFIA - E DESENHO - 80 FOLHAS	UN	20,00	8,50	170,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00026	00021808	CADERNO DE CALIGRAFIA PEDAGÓGICO - PEDAGÓGICO – PAUTA VERDE, CAPA DURA 48 FOLHAS. 190MMX248 – 70G/M ²	UN	200,00	8,56	1.712,00
00027	00001073	CAIXA BOX PARA ARQUIVO MORTO - COM MEDIDAS 37X25X14CM.	UN	500,00	3,77	1.885,00
00028	00021809	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL - MEDIDAS: 355 X 253 X 120 MM CAIXA ARTICULÁVEL INJETADA EM POLIESTIRENO COM TRÊS BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO.	UN	40,00	39,09	1.563,60
00029	00003362	CALCULADORA DE MESA - CALCULADORA DE MESA (BAT/SOLAR/12 DIGITOS)	UN	15,00	18,83	282,45
00030	00013296	CANETA CORRETIVA COM 8ML, PONTA DE METAL COM 1,8MM, TINTA A BASE DE PIGMENTOS, SOLVENTES, ADITIVOS, IDEAL PARA O USO EM ESCRITÓRIOS.	UN	30,00	2,86	85,80
00031	00000219	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL/PRETA/VERMELHA PONTA FINA DE COBRE COM ESFERA DE TUNGSTENIO, TAMPA VENTILADA - 1º LINHA.	UN	800,00	0,73	584,00
00032	00001375	CANETINHA HIDROGRÁFICA - CANETINHA HIDROGRÁFICA COLORIDA EMBALAGEM COM 12 UNIDADES, TINTA LAVAVEL DA MAIORIA DOS TECIDOS, PONTA MACIA ATOXICA.	CX	100,00	3,92	392,00
00033	00020687	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO - TRANSPARENTE LISA A4 0,30 MM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PT	10,00	35,67	356,70
00034	00020688	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO PRETO - PRETO COURO A4 0,30 MM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PT	10,00	27,79	277,90
00035	00021810	CARIMBO DATADOR: ÁREA DE IMPRESSÃO: 4X20MM COM 4 FITAS CONFIGURÁVEIS, SENDO AS DUAS PRIMEIRAS PARA DIAS, A SEGUNDA PARA O MÊS E POR ÚLTIMO ANO, NO FORMATO - DD MMM AAAA.	UN	5,00	69,00	345,00
00036	00020702	CARTELA DE BINGO - BLOCO COM 100 FOLHAS DE PAPEL PARA BINGO TAMANHO 120 X 108	UN	40,00	4,61	184,40
00037	00020667	CARTOLINA CORES VARIADAS - CARTOLINA CORES VARIADAS COM MEDIDAS DE 48X66 CENTÍMETROS	UN	200,00	1,00	200,00
00038	00021812	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - 5,50 ML. CORES: LARANJA, VERMELHO, VERDE, PRETO, AZUL E VIOLETA.	UN	300,00	4,48	1.344,00
00039	00013300	CLIPS 8/0, GALVANIZADO, CAIXA COM 500 GRAMAS.	UN	30,00	11,57	347,10

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00040	00000225	CLIPS N.0 2 - CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	30,00	11,77	353,10
00041	00001075	CLIPS3/0 - EM CAIXA, CADA CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS GALVANIZADO, COR METALICA	CX	40,00	11,47	458,80
00042	00000239	COLA BRANCA - TUBO 40 GRAMAS,ATOXICA,LAVAVEL DE UN TECIDOS COM BICO VEDADOR.	UN	1000,00	1,39	1.390,00
00043	00020675	COLA BRANCA FRASCO DE 1 KG - ATÓXICA,LAVÁVEL DE TECIDOS ,COM BICO VEDADOR.	UN	20,00	8,73	174,60
00044	00021813	COLA COLORIDA - CAIXA COM 6 UNIDADES, COLA COLORIDA 23G CADA, À PROVA DÁGUA.	CX	50,00	7,25	362,50
00045	00021814	COLA EM BASTÃO - 20G, NÃO TÓXICO, SEGURO PARA CRIANÇAS.	UN D	100,00	1,58	158,00
00046	00020723	COLA PERMANENTE (TIPO ACRILIX) - COLA PERMANENTE (TIPO ACRILIX)	UN D	100,00	5,81	581,00
00047	00001389	COLA QUENTE FINA - EMBALAGEM CONTENDO 1 KG DE BASTOES	UN	20,00	33,73	674,60
00048	00021815	CONJUNTO DE FACAS EXACTO:(FERRAMENTA PARA ARTESANATO) -) ESPECIFICAÇÃO: TIPO DE ITEM: CONJUNTO DE FACAS EXACTO MATERIAL DO PRODUTO: PLÁSTICO, CHAPA DE FERRO LISTA DE PACOTES: 2 X HASTE DE FACA, 20 X LÂMINA, 1 X RÉGUA	UN	200,00	22,51	4.502,00
00049	00022820	CORDÃO DE SEDA ACETINADO - COMPRIMENTO :50 M. ESPESSURA: 2MM	RL	100,00	12,57	1.257,00
00050	00000241	CORRETIVO - LIQUIDO A BASE DE AGUA EXCELENTE COBERTURA E SECAGEM RAPIDA, CORRIGE ESFEROGRAFICA UNIDADE CONTENDO 18 ML	UN	60,00	2,40	144,00
00051	00021818	ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA 1 KG: - ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA 1 KG Nº18. PACOTE COM 1200 UNID.	PT	10,000	25,02	250,20
00052	00020722	ENVELOPE A3 - ENVELOPE A3	UN	1000,00	1,41	1.410,00
00053	00022821	ENVELOPE KRAFT 17, 5X25CM. - CAIXA COM 500 UNIDADES	CX	8,00	57,14	457,12
00054	00000248	ENVELOPE KRAFT TIPO A4 - ENVELOPE KRAFT TIPO A4 CAIXA COM 250 UNIDADES.	UN	50,00	75,36	3.768,00
00055	00020689	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 07 MM PARA 25 FOLHAS - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 07 MM PARA 25 FOLHAS	UN	200,00	16,12	3.224,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00056	00021819	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 09 MM - PARA 50 FOLHAS ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 09 MM PARA 50 FOLHAS PACOTE COM 100 UN	CC	400,00	19,42	7.768,00
00057	00021820	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 17 MM - PARA ATÉ 100 FOLHAS ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 17 MM PARA ATÉ 100 FOLHAS PACOTE COM 100 UN	UN	400,00	33,22	13.288,00
00058	00022823	ESTECA PARA ARTESANATO(KIT) - TAMANHO APROXIMADO :11,5 X 0,5 X 0,5 CM (COMP .X LARG. X ALT) MATERIAL :PLASTICO .KIT COM 12	KIT	200,00	15,90	3.180,00
00059	00020672	ESTILETE GRANDE PROFISSIONAL COM TRAVA MANUAL	UN	40,00	9,31	372,40
00060	00020671	ESTILETE PEQUENO PROFISSIONAL COM TRAVA MANUAL	CC	40,00	7,42	296,80
00061	00013304	ETIQUETA AUTO ADESIVA EM PAPEL LAMINADO OURO OU PRATA, COM 34MM DE DIAMETRO UTILIZADO PRINCIPALMENTE PARA FECHAMENTO DE CONVITES, ENVELOPES E CARTAS. ROLO COM 100 UNIDADES.	UN	10,00	13,53	135,30
00062	00020712	ETIQUETAS BRANCAS PARA TODOS OS USOS - A4-356 25,4X63,5 MM - PACOTE COM 100 FOLHAS	UN	10,00	40,76	407,60
00063	00020713	ETIQUETAS BRANCAS PARA TODOS OS USOS: A4-350 55,8X99,0 MM - ETIQUETAS BRANCAS PARA TODOS OS USOS: A4-350 55,8X99,0 MM- PACOTE COM 100 FOLHAS .	UN	10,00	42,17	421,70
00064	00000231	EXTRATOR DE GRAMPOS - TIPO ESPTULA, ZINCADO.	UN	30,00	1,60	48,00
00065	00021823	FICHA PARA RETIRADA DE LIVROS (PARA BIBLIOTECA) - CONTENDO CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DA ESCOLA, NOME DO ALUNO, NOME DO PROFESSOR, NOME DO LIVRO DATA DO EMPRÉSTIMO E DATA DA DEVOLUÇÃO DO LIVRO! 4 FICHAS POR FOLHA . MATERIAL: PAPEL OFFSET	UN	2000,00	0,26	520,00
00066	00003395	FICHA PAUTADA BRANCA 6 X 9 - PACOTE COM 100 UNIDADES	PT	20,00	21,66	433,20
00067	00017685	FICHARIO DE MESA 4X6 - CORPO EM ACO NA COR GRAFITE, COM TAMPA EM POLIESTIRENO. CAPACIDADE PARA 500 FICHAS. CONTEM DIVISORIA DE PLASTICO PARA AUXILIAR EQUILIBRIO DOS CARTOES NO FICHARIO.	UN	15,00	66,91	1.003,65
00068	00017687	FICHAS PAUTADAS 4X6 - FICHAS EM PAPEL 180 G/M2, PACOTE COM 100 FICHAS.	UN	20,00	11,80	236,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00069	00020711	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 10M - ESPESSURA :1,3 MM COR BRANCA	UN	20,00	5,15	103,00
00070	00020704	FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 12MMX2M - FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 12MMX2M FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 12MMX2M	UN	10,00	7,82	78,20
00071	00000224	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - PARA EMBALAGEM 12MM X 50M	UN	60,00	1,40	84,00
00072	00021825	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA - PARA EMBALAGEM 45 MM X 45 M	UN	150,00	3,16	474,00
00073	00013305	FITA CORRETIVA - APARELHO CORRETIVO DE MAO. MATERIAL DA FITA PIGMENTOS E POLIMEROS. ATOXICO. CONTEUDO DO APARELHO: FITA DE 10M DE COMPRIMENTO E 4MM DE LARGURA.	UN	70,00	5,23	366,10
00074	00001160	FITA CREPE - MEDIDA 18MM X 50 M (BRANCA)	UN	190,00	4,11	780,90
00075	00001165	FITA CREPE LARGA 48MMX50M - FITA CREPE LARGA 48MMX50M	UN	140,00	11,39	1.594,60
00076	00020720	FITA DE CETIM -10 MM - FITA DE CETIM - 10 MM DUPLA FACE - ROLO COM 100 METROS CORES VARIADAS	UN	10,00	22,25	222,50
00077	00020718	FITA DE CETIM 3 MM - DUPLA FACE-ROLO COM 100 METROS-CORES VARIADAS.	UN	10,0	18,73	187,30
00078	00020719	FITA DE CETIM 7MM - FITA DE CETIM 7MM DUPLA FACE-ROLO COM 100 METROS CORES VARIADAS.	UN	10,00	19,33	193,30
00079	00000222	FITA PARA MAQUINA DE ESCRIVER - VERMELHA E PRETA	UN	6,00	7,50	45,00
00080	00014419	FITILHO DE PRESENTE, LARGURA 5MM, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS.	RL	30,00	2,08	62,40
00081	00020668	FORMULARIO CONTINUO 2 VIAS - 80 COLUNAS 2 VIAS AUTOCOPIATIVO,MICROSERRILHADO ,REMALINAS DESTACÁVEIS SEQUENCIAIS E EQUIDISTANTES UNIFORMEMENTE .CAIXA COM 1500 JOGOS	CX	12,00	324,34	3.892,08
00082	00001184	FORMULARIO DE 1 VIA - CONTINUO 80 COLUNAS 01 VIA ,MICROSERRILHADO,REMALINAS DESTACÁVEIS SEQUENCIAIS E EQUIDISTANTES UNIFORMEMENTE .CAIXA XOM 300 FOLHAS.	CX	20,00	227,70	4.554,00
00083	00017679	FORMULARIO DE PAGAMENTO - HOLERITE RECIBO DE PAGAMENTO, 2 VIAS AUTOCOPIATIVO NA COR VERDE, CAIXA COM 3.000 JOGOS	UN	1,00	423,48	423,48
00084	00020677	GIZ DE CERA GROSSO - MATERIAL CERA PLÁSTICA,COM CORANTE ATÓXICO ,	CX	350,00	3,70	1.295,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



		CORES VARIADAS.CAIXA COM 12 UNIDADES				
00085	00020676	GLITER DE PVC NA COR FURTA COR - METALIZADO ,RESISTENTE A LAVAGEM E TEMPERATURA MÁXIMA DE 150 GRAUS,COM PERMANÊNCIA MÁXIMA DE 3 MINUTOD.INDICADO PARA INDÚSTRIAS,ARTESANATO ,ESCOLAR ,FETSAS ,SILK E MAQUIAGENS(GRAMATURA INFERIOR A 0,008) .PODE SER USADO EM TECIDOS,GESSO,CERÂMICA ,EVA,ISOPOR,MADEIRA,MDF,COURO,CORTIÇA E OUTROS .EMBALAGEM EM 500G.	UN	20,00	30,60	612,00
00086	00008779	GRAMPEADOR DE MADEIRA 4-8MM - GRAMPEADOR DE MADEIRA 4-8MM	UN	3,00	38,63	115,89
00087	00020670	GRAMPEADOR DE PAPEL 26/6 - PARA NO MÍNIMO 20 FOLHAS	UN	50,00	11,32	566,00
00088	00001409	GRAMPEADOR DE PAPEL GRANDE - 23/10 COM ESTRUTURA METALICA DE ALTA RESISTENCIA. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 100 FOLHAS, DE PAPEL 75 G/M2, CONFORME TIPO DO GRAMPO.	UN	10,00	69,23	692,30
00089	00020674	GRAMPO 106/6 PARA MADEIRA: CAIXA COM 1000 GRAMPOS	CX	5,00	8,97	44,85
00090	00003319	GRAMPO 23/10 GRAMPEANDO DE - 70 A 100 FOLHAS. CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	UN	15,00	23,79	356,85
00091	00000227	GRAMPO TIPO 26/6 - CAIXA COM 5000 GRAMPOS,METALICO	CX	60,00	4,39	263,40
00092	00012759	GRAMPO TRILHO PLASTICO - ESTENDIDO BRANCO PARA 600FOLHAS, 75GR, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PT	12,00	18,35	220,20
00093	00017682	GUILHOTINA REFILADORA - CAPACIDADE DE CORTE PARA 4 FOLHAS DE 75G. COMPRIMENTO DE CORTE MINIMO DE 450MM. TAMPO COM TAMANHO DE 450 X 210 MM, EM ACO PINTADO ELETROSTATICAMENTE. SERIGRAFIA COM ESCALA MILIMETRICA E DIMENSOES COMUNS DE CORTE. LAMINAS EM ACO INOX 30L ENCRUADO. APOIOS EM BORRACHA PARA MAIOR RESISTENCIA, REGUA DE SEGURANCA E PRENSADORA DE FOLHA.	UN	5,00	234,87	1.174,35
00094	00021830	IMÃ - IMÃ DE GELADEIRA E ARTESANATO 9,5X2MM ROLO COM 1 METRO	UN	50,00	6,52	326,00
00095	00022825	INDICE AZ P/ FICHARIO DE MESA; 4X6 PRA FICHARIO DE MESA,CONSTITUIDO EM CARTAO ENVERNIZADO,COM ABAS DE IDENTIFICAÇÃO ONDENADOS DE AZ	KIT	4,000	25,28	101,12

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00096	00020701	JOGO DE BINGO - ACOMPANHA GLOBO COM SORTEIO AUTMÁTICO COM 90 BOLINHAS NUMERADAS EM RELEVO NUMERADAS EM RELEVO E 48 CARTELAS.DIMENSÕES DA EMBALAGEM :31 CM X 25CMX 16 CM-PESO 700 GRAMAS	UN	10,000	65,13	651,30
00097	00021831	LANÇA CONFETE - COLORIDO - 30CM	UN	20,000	14,88	297,60
00098	00021832	LÁPIS 6B - LÁPIS TÉCNICO GRAFITE 6B, FEITO DE MADEIRA REFLORESTADA, FORMATO REDONDO, ALTURA 17,5CM, LARGURA 7,2CM. IDEAL PARA USO PROFISSIONAL E ARTÍSTICO, ADEQUADO PARA DESENHAR E SOMBREAR	UN	100,00	1,74	174,00
00099	00001412	LAPIS DE COR COM 12 UNID. - CORES VARIADAS TAMANHO GRANDE PRODUTO NAO PERECIVEL E ATOXICO, COMPOSICAO:PIGMENTOS,AGLUTINANTE S, CARGA INERTE E MADEIRA.	CX	330,00	5,29	1.745,70
00100	00000218	LAPIS PRETO N2 - GRAFITE DE EXCELENTE QUALIDADE PARA USO GERAL.PRODUZIDO COM MADEIRA PLANTADA,MINA RESISTENTE E ESCRITA MACIA, TRACO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE.	UN	1500,00	1,08	1.620,00
00101	00001413	LIVRO DE ATA S/MARGEM 100 FOLHAS	UN	20,00	21,85	437,00
00102	00014919	LIVRO DE PONTO DIARIO CAPA DURA, COM 160 FOLHAS	UN	15,000	26,38	395,70
00103	00001076	MARCA TEXTO AMARELO - COR SUPERIOR FLOURESCENTE, MAIOR DURABILIDADE, DUAS MEDIDAS DE TRACOS 1,00MM E 4,00MM	UN	150,00	1,01	151,50
00104	00023300	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVA DE PAPEL COLORIDO - MARCADOR DE PÁGINA ADESIVA DE PAPEL COLORIDO.	UN	50,00	6,02	301,00
00105	00021833	MARCADOR PARA RETROPROJETOR- PONTA 2MM; AZUL/PRETA	UN	20,00	6,0	120,20
00106	00017676	MARCADOR PERMANENTE - PONTA DE 1,1 MM, COR PRETA	UN	20,00	8,88	177,60
00107	00021834	MASSA PARA BISCUIT KIT 12 CORES PACOTES DE 45G: A MASSA DE BISCUIT OU PORCELANA FRIA É UMA MASSA DE FÁCIL MODELAGEM, ACEITANDO TINGIMENTO E PINTURA COM DIVERSOS TIPOS DE TINTAS E CORANTES. ESTÁ DISPONÍVEL NA COR NATURAL OU EM VÁRIAS CORES. ESTE TIPO DE MASSA NÃO PRECISA SER AQUECIDA PARA QUE MANTENHA SEU FORMATO FINAL DE MODELAGEM E SECA EM CONTATO COM	KIT	300,00	42,64	12.792,00

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



		O AR. A MASSA DE BISCUIT OU PORCELANA FRIA É MUITO USADA POR ARTESÃOS PARA CRIAÇÃO DE BONECOS, PERSONAGENS, CARICATURAS E OS MAIS DIVERSOS TIPOS DE ARTES PARA PRESENTES, DECORAÇÃO, LEMBRANÇAS EM EVENTOS COM CASAMENTOS, ANIVERSÁRIOS, BODAS, DENTRE OUTROS.				
00108	00021835	MASSA PARA MODELAR - ATOXICA EXTRA MACIA, EMBALAGEM COM 6CX CORES		315,00	2,30	724,50
00109	00016480	MOLHA DEDO 12G - INDICADO PARA MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA. NO TOXICO NAO MANCHA, NAO CONTEM GLICERINA, DIFICULTA A PROLIFERACAO DE FUNGOS E BACTERIAS. COMPOSICAO MINIMA: ACIDO GRAXO, GLICOIS.	UN	50,00	3,22	161,00
00110	00017688	NOTAS ADESIVAS - PACOTE COM 4 BLOCOS COM 50 UNIDADES, TAMANHO MINIMO 7X7 CM, CORES DIVERSAS,, MARCA DE REFERENCIA POST-IT	UN	50,00	12,49	624,50
00111	00021836	PALITO DE DENTE EM MADEIRA - CAIXA COM 100 UNIDADES; PALITOS ROLIÇOS EM MADEIRA	UN	100,00	1,17	117,00
00112	00021837	PANO DE PRATO - BRANCO 100% ALGODÃO DE. IDEAL PARA TRABALHAMOS MANUAIS, PINTURA, CROCHÊ, APLIQUES, ENTRE OUTROS. POSSUI TRAMA BEM LISA DE EXCELENTE QUALIDADE E ACABAMENTO POSSUI BAINHA NAS DUAS LATERAIS. KIT COM 10 UNIDADES.COMPOSIÇÃO:100% ALGODÃO MEDIDAS: 50CM X 75CM TRAMA: LISA KIT COM 10 PANOS.	KIT	200,00	5,84	1.168,00
00113	00022826	PAPEL AUTO ADESIVO TRANSPARENTE - MEDINDO 45 CM X 25 METROS	RL	20,00	69,95	1.399,00
00114	00001423	PAPEL CARTAO CORES VARIADAS - PAPEL CARTAO CORES VARIADAS	UN	125,00	1,90	237,50
00115	00020721	PAPEL CARTÃO DUPLEX- BRANCO - 180G - A4-21X29 CM PACOTE COM 100 FOLHAS.	UN	10,00	25,99	259,90
00116	00001420	PAPEL COLOR SET - FORMATO 48X66 - CORES VARIADAS	UN	120,00	1,08	129,60
00117	00012757	PAPEL CREPOM, 48CM X 2 M CORES VARIADAS.	UN	300,00	1,49	447,00
00118	00020699	PAPEL DE SEDA - CORES VARIADAS 48 X 60 CM	UN	300,00	0,51	153,00
00119	00012760	PAPEL FOTOGRAFICO - PARA IMPRESSORAS JATO DE TINTA, TAMANHO A4 (210 X 297MM) COR BRANCA. COMPT AUTO BRILHO E SECAGEM	PT	50,00	29,55	1.477,50

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



		INSTANTANEA, RESISTENCIA A IMPRESSES DIGITAIS E AGUA. COMPATIVEL COM QUALQUER IMPRESSORA JATO DE TINTA. GRAMATURA MINIMA 135GR/M2. PACOTE COM 20 FOLHAS.				
00120	00021840	PAPEL FOTOGRAFICO PARA IMPRESSORAS. TAMANHO A4 - 180G/M² COR BRANCA. COM AUTO BRILHO EPT SECAGEM INSTANTANEA, RESISTENCIA A IMPRESSOES DIGITAIS E AGUA. COMPATIVEL COM QUALQUER IMPRESSORA JATO DE TINTA. PACOTE COM 50 FOLHAS.		200,00	23,06	4.612,00
00121	00020696	PAPEL FOTÓGRAFICO. - A4 180G/M2- 210X297 MM PACOTE COM 50 FOLHAS	PT	20,00	14,33	286,60
00122	00020697	PAPEL LAMINADO - CORES VARIADAS 48 X 60 CM	UN	300,00	1,41	423,00
00123	00021839	PAPEL PARD0 - BOBINA 80CM; 10KG EMBALAGEM COM 150M	UN	10,00	81,63	816,30
00124	00001163	PAPEL SULFITE A4 - EM PACOTES CONTENDO 500 FOLHAS, FORMATO A4PT 2010X297, GRAMATURA 75G/M2	PT	1700,00	28,42	48.314,00
00125	00001419	PAPEL VERGE A4 180G/M2, PACOTE COM 50 FOLHAS, COR A DEFINIR.	PT	20,00	14,84	296,80
00126	00001439	PASTA AZ GRANDE - PRODUTO PRIMEIRA LINHA FORMATO : 27,4X34,3X7,5.COM VISOR	UN	40,00	14,39	575,60
00127	00005269	PASTA CATALOGO C/100 ENV.0,06 MICRAS.	UN	20,00	18,09	361,80
00128	00001081	PASTA CLASSIFICADORA 480 GR - PASTA CLASSIFICADORA . COR CINZA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO.	UN	400,00	5,43	2.172,00
00129	00001186	PASTA DE POLIPROPILENO 18 - C ELASTICO TAMANHO 315X226X18MM CORES AZUL/VERDE/VERMELHA	UN	80,00	4,15	332,00
00130	00001187	PASTA DE POLIPROPILENO 35 - C ELASTICO TAMANHO 315X226X35MM CORES AZUL/VERDE/VERMELHA	UN	80,00	3,91	312,80
00131	00009952	PASTA LINHA MULTIONDA 55MM - LINHA MULTIONDA OFCIO 55 OFFICE, MEDIDAS: 335X245X55 MM.	UN	50,00	4,93	246,50
00132	00001438	PASTA PAPELÃO SEM ELASTICO - PASTA PAPELÃO SEM ELASTICO COM GRAMPO TRILHO DE METAL	UN	300,00	1,89	567,00
00133	00000500	PASTAS SUSPENSAS - PARA ARQUIVO COMPLETA COM GRAMPO PLASTICO,ETIQUETA , VISOR E 2 ASTES PLASTICAS , GRAMATURA 336GR EXPESSURA 0,30 MM	UN	250,00	2,75	687,50
00134	00003386	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS - PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA	UN	15,00	30,43	456,45

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



		25 FOLHAS				
00135	00021841	PERFURADOR DE PAPEL. - FERRO FUNDIDO P/100 FOLHAS DIMENSÕES: 115 X 240 X 260MM ABERTURAS: 13MM CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 100 FOLHAS DISTÂNCIA ENTRE FUROS: 80 MM DISTÂNCIA DE MARGEM: 8MM PESO: 3,2KG BASE E CABO: FERRO FUNDIDO / BASE: PLÁSTICA.	UN	10,00	224,00	2.240,00
00136	00021842	PILHA A23 12 V - CARTELA COM 2 UNIDADES	UN	50,00	5,63	281,50
00137	00007650	PILHA ALCALINA AA - CARTELA COM 2 UNIDADES, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E VALIDADE	UN	200,00	5,51	1.102,00
00138	00007649	PILHA ALCALINA AAA - TENSÃO DE 1,5 V, CARTELA COM 2 UNIDADES, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E VALIDADE	UN	200,00	4,29	858,00
00139	00017680	PILHA ALCALINA D - CARTELA COM 2 UNIDADES, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E VALIDADE.	UN	50,00	17,99	899,50
00140	00001166	PINCEL ATOMICO - AZUL, VERMELHO, PRETO, RECARREGÁVEL, COM TINTA TR 37 ML, TINTA A BASE DE ALCOOL, PONTA DE FELTRO, ESCRITA DE 2,00 4,50 8MM	UN	120,00	4,36	523,20
00141	00021843	PINCEL PARA PINTURA 815 - PINCEL PARA PINTURA 815 Nº 12 PINCEL CHATO	UN	150,00	2,98	447,00
00142	00020673	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - NAS CORES: AZU, VERMELHO, PRETO, PONTA DE 4,0 MM; ESPESSURA DE ESCRITA 2,0 MM, TINTA ESPECIAL.	UN	30,00	5,77	173,10
00143	00013301	PISTOLA DE COLA QUENTE - GRANDE	UN	20,00	17,77	355,40
00144	00020669	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA - PISTOLA PARA COLA QUENTE	UN	30,00	13,70	411,00
00145	00001426	PLACA DE EVA - PLACA DE EVA COR A DEFINIR	UN	600,00	3,06	1.836,00
00146	00008764	PLACA DE EVA COM GLITER - PLACA DE EVA COM GLITER 9 PLACA DE EVA COM GLITER 9	UN	600,00	4,02	2.412,00
00147	00014420	PLASTICO BOLHA, LARGURA - 1,30 M, ROLO COM 100 METROS	RL	10,00	110,01	1.100,10
00148	00021844	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO - 220X307MMX0,05MM; 125 MICRAS; A4; COM 100 FOLHAS	UN	20,00	76,43	1.528,60
00149	00001441	PRANCHETA - TAMANHO OFICIO, EM POLIETILENO COM PRENDEDOR METÁLICO/CLIP.	UN	40,00	14,53	581,20

MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



00150	00021845	PRENDEDOR DE MADEIRA - KIT COM 12 UNIDADEPALITOS, TAMANHO 7CM	UN	100,00	3,08	308,00
00151	00016481	QUADRO DE AVISO CORTICA MOLDUR A ALUMINIO: 100X70CM; NATURAL E CANTOS PLASTICOS, TAMPO COM ACABAMENTO EM CORTICA, BASE EM CARDBOARD E CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA. PARA USO DE ALFINETE.	UN	10,00	130,48	1.304,80
00152	00000229	LOTE: REGUA PLASTICA 30 CM - REGUA PLASTICA 30 CM TRANSPARENTE 1ª LINHA	UN	700,00	1,14	798,00
00153	00021846	RELÓGIO DE PAREDE. - SILENCIOSO, REDONDO, PRETO.	UN	20,00	26,93	538,60
00154	00020714	SACO CELOFANE:TRANSPARENTE PARA PRESENTE 10X15 CM -	UN	300,00	0,15	45,00
00155	00020715	SACO CELOFANE: TRANSPARENTE PARA PRESENTE 25X37 CM SACO CELOFANE: TRANSPARENTE PARA PRESENTE 25X37 CM	UN	300,00	0,43	129,00
00156	00014417	SACO DE PRESENTE INCOLOR - COM 30 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA.	UN	200,00	0,76	152,00
00157	00014416	SACO DE PRESENTE INCOLOR. - SACO DE PRESENTE INCOLOR. COM 20 CM DE LARGURA POR 30 CM DE ALTURA.	UN	1000,00	0,41	410,00
00158	00018654	SACO PARA AMOSTRA TARJA ESTERIL STAR - DE ALIMENTOS MEDIDA 12 CM X 25 CM DESCRIÇÃO TÉCNICA: FEITO DE POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, MATERIAL ESTERELIZADO COM A TARJA BRANCA PARA AUN DESCRIÇÃO DO ALIMENTO, O SACO PARAD AMOSTRA VEM TOTALMENTE LACRADO. MEDIDAS DO PRODUTO: LARGURA: 12 CM X 30 COMPRIMENTO VALIDADE: PRAZO INDETERMINADO EMBALAGEM: 500 UNIDADES	UN	10,00	88,33	883,30
00159	00003392	TECIDO NAO TEXTEORIZADO (TNT) - 45 GRS/M2, 1.40 DE LARGURA - CORES VARIADAS	MT	5000,00	2,33	11.650,00
00160	00003391	TESOURA DE PICOTAR 8 1/2 - 21 CENTIMETROS	UN	20,00	45,59	911,80
00161	00000135	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA - REFORÇADA COM 12 CM, COM FORMATO ANATOMICO, EM AO INOX	UN	1000,00	3,30	3.300,00
00162	00003390	TESOURA PARA COSTURA MULTI USO - FORJADA 17 CM	UN	30,00	14,09	422,70
00163	00001447	TINTA GUACHE LAVAVEL - CAIXA COM 6 UNIDADES DE CORES VARIADAS	CX	300,00	4,30	1.290,00
00164	00020717	TINTA LÍQUIDA FACIAL HIPOALERGÊNCIA - CAIXA COM CORES SORTIDAS COM 12 UNIDADES DE 25 ML	UN	5,00	53,89	269,45



00165	00000232	TINTA PARA CARIMBOS - COM 40 ML.COR PRETA	UN	25,00	4,50	112,50
00166	00021847	TINTA PARA TECIDO. - 37ML; NÃO TÓXICA;PRONTA PARA USO ;SOLÚVEL EM ÁGUA. (CORES A DEFINIR NO PEDIDO)	UN	300,00	4,56	1.368,00

6.1 MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo dos quantitativos estimados para a presente contratação foi elaborada de forma consolidada pelas Secretarias e unidades administrativas participantes, considerando as necessidades de materiais de papelaria para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais, de saúde, culturais e demais serviços públicos prestados pelo Município de Jacuí/MG.

Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades apresentadas pelos setores e unidades vinculados às Secretarias participantes, considerando a rotina de utilização dos materiais, o número e a natureza das atividades desenvolvidas, o consumo estimado para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a necessidade de reposição de materiais e, quando aplicável, a manutenção de estoque mínimo para assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos.

A estimativa contempla as seguintes estruturas administrativas:

I – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, abrangendo os setores de Recursos Humanos – RH, Compras e Licitações, Contabilidade, Gabinete, Tributos, Engenharia e Procuradoria;

II – Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Conselho Tutelar e oficinas e demais atividades vinculadas à Secretaria;

III – Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo as três Unidades Básicas de Saúde/Postos de Saúde, o Ambulatório e os demais setores e unidades integrantes da Secretaria;

IV – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, abrangendo as três unidades escolares municipais, o setor esportivo, as atividades culturais e as ações relacionadas ao turismo.

V- Secretaria de Obras e Infraestrutura



Para a composição dos quantitativos, foram considerados, conforme a natureza de cada material:

- a) o levantamento das necessidades individuais dos setores e unidades participantes;
- b) o histórico de utilização e consumo de materiais de papelaria, quando disponível;
- c) a quantidade de servidores, alunos, usuários e demais públicos atendidos pelas respectivas unidades, quando pertinente à natureza do material;
- d) a frequência e a intensidade das atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais, esportivas, culturais e de atendimento ao público;
- e) a necessidade de reposição de materiais de consumo utilizados rotineiramente nas atividades dos setores;
- f) as demandas específicas decorrentes de projetos, oficinas, atividades escolares, eventos, campanhas, ações administrativas e demais atividades programadas pelas Secretarias;
- g) a necessidade de manutenção de quantidade mínima de materiais para evitar interrupções ou prejuízos ao funcionamento regular dos serviços públicos;
- h) a perspectiva de utilização dos materiais durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- i) a natureza específica de cada item, distinguindo-se materiais de consumo contínuo daqueles destinados a utilização eventual, substituição ou atendimento de demandas específicas.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente estimativa de valor para a contratação de materiais de papelaria, destinada a atender às necessidades de diversos departamentos e secretarias do município, foi elaborada com base em criteriosa análise de contratações públicas similares. Foram considerados processos licitatórios com itens homologados por múltiplos órgãos e entidades da Administração Pública, cujos dados foram obtidos em portais oficiais de compras públicas, com especial atenção ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Os valores adotados refletem preços efetivamente praticados em contratações públicas recentes para objetos de características equivalentes, conferindo maior



confiabilidade à estimativa e observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa. Os valores da contratação está estimado em R\$ 232.958,59 (Duzentos e trinta e dois mil novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A presente licitação, que tem por escopo o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, será conduzida sob o critério de julgamento por item. Tal abordagem se justifica em virtude das características técnicas e peculiares de comercialização destes insumos no mercado, permitindo a ampliação da competição e a diversificação de fornecedores.

Adotar a modalidade de registro de preços de forma parcelada por item visa, primordialmente, evitar a concentração de mercado e mitigar o risco associado à dependência de um único fornecedor, sem comprometer a eficiência na execução do objeto contratual.

Ao fracionar a contratação por item, alinhado às melhores práticas de gestão pública, espera-se obter condições comerciais mais vantajosas, culminando na aquisição de materiais de papelaria a preços mais competitivos e adequados às necessidades orçamentárias e operacionais do município.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

O planejamento estratégico para a presente contratação foi concebido de forma a assegurar a autonomia e a integralidade do objeto licitado, dispensando a necessidade de contratações correlatas. A delimitação do escopo abrangeu todos os elementos essenciais para a plena consecução da finalidade pública almejada, contemplando as especificações técnicas, operacionais e administrativas de maneira exaustiva.

Tal abordagem garante que a execução contratual se desenvolva de forma independente, sem dependências externas que pudessem comprometer a eficiência e a economicidade. A estrutura do planejamento visa, portanto, a maximizar os resultados com a otimização dos recursos, assegurando que a entrega e a funcionalidade do objeto contratado ocorram em conformidade com os objetivos estratégicos e as normativas vigentes na Administração Pública.



Dessa forma, a presente contratação se configura como uma solução autônoma e completa, promovendo a eficiência na gestão pública e a economicidade na aplicação dos recursos, em estrita observância aos princípios que regem as licitações e os contratos administrativos no Brasil.

10. DEMONSTRAÇÃO DE ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

A contratação para registro de preços visando a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, destinada a suprir as necessidades de diversos departamentos e secretarias do município, encontra-se devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual, em estrita observância ao disposto no artigo 12, inciso VII, e §1º, da Lei nº 14.133/2021. Tal previsão assegura o alinhamento da presente demanda com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação alinha-se aos preceitos da boa gestão administrativa, visando suprir as necessidades operacionais da Prefeitura de Jacuí - MG de forma estratégica e planejada. A aquisição de insumos essenciais para o funcionamento dos diversos departamentos e secretarias municipais garantirá a continuidade e a otimização dos serviços públicos prestados à comunidade, em estrita conformidade com os objetivos institucionais e os princípios da Administração Pública.

Espera-se, com a formalização desta avença, a materialização de significativos benefícios para a Administração. Em primeiro lugar, a eficiência procedimental será aprimorada, uma vez que a padronização e a disponibilidade contínua dos itens permitirão a simplificação dos fluxos de trabalho internos, reduzindo gargalos e agilizando a execução das tarefas cotidianas. A previsibilidade na entrega dos materiais, assegurada por meio de um processo licitatório bem estruturado, contribui diretamente para a manutenção da regularidade das atividades administrativas.

Adicionalmente, a transparência no processo de aquisição será maximizada. A adoção de procedimentos licitatórios claros e objetivos, em conformidade com a legislação vigente, assegura que todas as etapas sejam conduzidas de maneira aberta e acessível, permitindo o escrutínio público e a prevenção de irregularidades. Este pilar é fundamental para a construção da confiança entre o ente público e a sociedade.



Por fim, a ampliação da competitividade entre os fornecedores é um resultado esperado e desejado. Ao estabelecer critérios técnicos claros e condições equitativas, o certame atrai um número maior de participantes qualificados, fomentando um ambiente de concorrência saudável. Essa maior participação tende a resultar em propostas mais vantajosas em termos de preço e qualidade, beneficiando diretamente o erário municipal e a qualidade dos bens adquiridos.

Em suma, a contratação em tela transcende a mera aquisição de bens, configurando-se como um instrumento de planejamento estratégico que visa a otimização da gestão pública, a garantia da qualidade dos serviços e o atendimento eficaz das demandas da municipalidade, alinhando-se, assim, à finalidade precípua do serviço público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente manifestação visa delinear providências essenciais a serem observadas no planejamento e execução de processos licitatórios, com especial atenção à fase pré-contratual, assegurando a conformidade legal e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Em conformidade com os ditames da legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021, e demais normativos aplicáveis, a fase preparatória de qualquer contratação pública exige rigor e diligência na análise de requisitos e na definição das estratégias de aquisição. Para o caso em tela, que envolve o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, é imperativo que se estabeleçam mecanismos robustos para a gestão logística e de estoque.

Nesse sentido, algumas providências práticas devem ser rigorosamente observadas antes da formalização da contratação:

Preparo do Almoxarifado e Infraestrutura de Armazenamento

- Avaliação da capacidade de armazenamento atual dos órgãos demandantes, considerando o volume e a diversidade dos bens a serem adquiridos.
- Identificação de eventuais necessidades de adequação ou ampliação de espaços físicos para recebimento, estocagem e controle de inventário.
- Verificação da existência de equipamentos adequados para manuseio e conservação dos materiais, como prateleiras, carrinhos e sistemas de controle de temperatura, se aplicável.



Logística de Recebimento e Conferência

- Definição clara dos procedimentos para o recebimento dos bens, incluindo prazos, locais de entrega e responsáveis pela conferência.
- Estabelecimento de critérios objetivos para a verificação da conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes nos editais e propostas, bem como a integridade das embalagens.
- Implementação de um sistema de registro e controle de entrada e saída de materiais, garantindo a rastreabilidade e a acuracidade dos dados de estoque.

Cronograma de Entregas e Gestão de Demanda

- Elaboração de um cronograma de entregas que contemple a periodicidade e a quantidade estimada de cada item, com base nas projeções de consumo dos diversos departamentos e secretarias.
- Estabelecimento de um fluxo de comunicação eficiente entre os órgãos demandantes e a unidade gestora da ata de registro de preços para a solicitação de materiais, visando otimizar o planejamento das entregas.
- Previsão de mecanismos para ajuste do cronograma de entregas em face de variações sazonais ou demandas emergenciais, sem comprometer a continuidade do abastecimento.

A observância atenta a estas providências prévias é fundamental para mitigar riscos, otimizar a aplicação dos recursos públicos e garantir que as necessidades dos órgãos municipais sejam atendidas de forma satisfatória e tempestiva, em estrita consonância com os princípios da Administração Pública.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente análise visa identificar e descrever os potenciais impactos ambientais decorrentes da aquisição de materiais, considerando o ciclo de vida dos produtos, sob a perspectiva do usuário final. A gestão pública, em conformidade com os princípios da sustentabilidade e os ditames da Lei Federal nº 14.133/21, deve atuar proativamente na mitigação de tais impactos.

A produção dos materiais, etapa inicial do ciclo de vida, pode gerar impactos como o consumo de recursos naturais (água, energia, matérias-primas), emissão de poluentes atmosféricos e hídricos, e geração de resíduos sólidos. A extração de matérias-primas, em particular, pode levar à degradação de ecossistemas e perda de biodiversidade. O transporte desses materiais, desde a origem até o ponto de consumo, contribui para a emissão de gases de efeito estufa e outros poluentes atmosféricos.



Na fase de uso, a utilização dos materiais pode gerar resíduos. A forma como esses resíduos são descartados é crucial. O descarte inadequado pode contaminar solos e corpos d'água, além de contribuir para a poluição visual e a proliferação de vetores de doenças. A durabilidade e a obsolescência programada dos produtos também influenciam a quantidade de resíduos gerados.

A destinação final dos resíduos, seja por meio de aterros sanitários, incineração ou reciclagem, também apresenta desafios ambientais. Aterros podem gerar chorume e gás metano, enquanto a incineração pode emitir poluentes atmosféricos se não controlada adequadamente. A reciclagem, embora preferível, demanda energia e pode gerar resíduos secundários.

Para mitigar esses impactos, propõem-se as seguintes medidas, alinhadas à legislação vigente e aos princípios da gestão sustentável:

Medidas Mitigadoras e de Prevenção:

- Priorização de aquisições de materiais com certificações ambientais reconhecidas, que atestem o uso de matérias-primas sustentáveis, processos produtivos de baixo impacto e menor consumo de energia e água.
- Inclusão de critérios de sustentabilidade nos editais de licitação, como preferência por produtos reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou com menor pegada de carbono.
- Estímulo à aquisição de produtos com maior durabilidade e que possibilitem a substituição de componentes, reduzindo a necessidade de descarte prematuro.
- Implementação de um programa de gerenciamento de resíduos sólidos interno, com foco na redução, reutilização e reciclagem dos materiais adquiridos.
- Promoção de campanhas de conscientização junto aos servidores públicos sobre o uso racional dos materiais e a importância da correta separação e descarte dos resíduos.
- Avaliação da possibilidade de aquisição de materiais com embalagens reduzidas ou retornáveis.

Medidas de Contingência:

- Estabelecimento de parcerias com cooperativas de reciclagem e empresas especializadas para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
- Definição de procedimentos claros para o descarte de materiais que apresentem riscos ambientais específicos, em conformidade com a legislação aplicável.



- Monitoramento contínuo dos resíduos gerados para identificar oportunidades de melhoria nos processos de aquisição e gestão.

A adoção destas medidas visa não apenas cumprir com as obrigações legais, mas também promover uma cultura de responsabilidade ambiental dentro da Administração Pública, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente para as futuras gerações.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, fundamentada na modalidade de registro de preços, revela-se como a estratégia mais adequada para o atendimento contínuo e eficiente das demandas por materiais de papelaria em diversos setores do município. A metodologia proposta permite a consolidação de um cadastro de fornecedores qualificados e a fixação de preços unitários que servirão de referência para futuras aquisições, otimizando o processo de suprimento e garantindo a disponibilidade dos insumos necessários ao funcionamento regular da Administração Pública.

A análise da viabilidade técnica, operacional e orçamentária demonstra a robustez da solução. Tecnicamente, a modalidade de registro de preços está em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 14.133/21, que a prevê como instrumento para contratações futuras. Operacionalmente, a gestão centralizada das aquisições por meio de um registro de preços simplifica a logística e o controle. Orçamentariamente, a previsão de demanda e a estimativa de custos, aliadas à possibilidade de negociação de preços mais vantajosos em decorrência da competitividade entre os licitantes, asseguram a compatibilidade com os recursos públicos disponíveis, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão dos cofres municipais.

Diante do exposto, e considerando a aderência aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, preconizados pela Lei nº 14.133/21, recomenda-se o prosseguimento da licitação na modalidade de registro de preços, com vistas a suprir as necessidades de materiais de papelaria de forma planejada, econômica e transparente.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

Jacuí, 10 de setembro de 2026



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 - e-mail: licitacao@jacui.mg.gov.br



Adriana de Oliveira Izá
Secretaria de administração e Finanças



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



PROCESSO Nº: 110/2026

PREGÃO Nº: 25/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2026

O Município de Jacuí, Estado de Minas Gerais, com sede administrativa localizada à Praça Presidente Vargas, nº 72, Bairro Centro, inscrito no CNPJ nº 18.186.056/0001-48, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal, a Senhora Maria Conceição dos Reis Pereira, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão nº 25/2026, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº 110/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **xxxx**, inscrita no **CNPJ nº: xxxx**, sediada a Rua xxx, nº xx, Bairro xxx, na cidade de xxx, por intermédio de seu(sua) representante legal Sra(o). **xxx**, brasileira(o), (estado civil), (profissão), portador da carteira de identidade nº xxx e do CPF nº: xxx, residente e domiciliada a Rua xxx, número xxx, Bairro xxxx. Abaixo, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa 008, de 05 de outubro de 2023, do Município de Jacuí, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, visando atender às necessidades de diversos departamentos e secretarias do município.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Ficam registrados, por meio desta Ata de Registro de Preços, os preços, as especificações do objeto, os quantitativos mínimos e máximos de cada item, o(s) fornecedor(es) registrado(s) e as demais condições constantes da proposta vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	UNIT.	TOTAL



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



--	--	--	--	--	--

TOTAL DO FORNECEDOR:

2.2. A listagem do cadastro reserva referente ao presente registro de preços será disponibilizada caso haja necessidade de transferir os itens adjudicados aos próximos colocados.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser admitida a adesão por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, observados os requisitos e limites previstos na legislação aplicável e neste instrumento.:

3.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

3.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do Município apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1. O Município poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução do objeto registrado em ata ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do Município, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



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

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

3.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento dos materiais de papelaria ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade dos diversos departamentos e secretarias do Município, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

4.1.2. A execução do objeto observará as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3. O prazo para entrega dos materiais de papelaria será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

4.1.4. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, em local previamente informado pela Administração, dentro do território do Município de Jacuí/MG, sem qualquer custo adicional para o Município.

4.1.5. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, com antecedência mínima de **02**



(dois) dias úteis, para análise de eventual prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

4.1.6. Todos os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações, características, padrões de qualidade e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, danos ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

4.1.7. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior, salvo quando expressamente previsto na descrição do item.

4.1.8. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, originais e devidamente identificadas, quando aplicável, contendo informações necessárias à sua correta identificação, conservação e utilização, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.1.9. A definição das quantidades efetivas dos materiais será realizada pela Administração no momento da emissão das Ordens de Fornecimento, de acordo com as necessidades dos diversos departamentos e secretarias municipais, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.1.10. A contratada deverá garantir o fornecimento dos materiais registrados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações, preços e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata.

4.1.11. Quando julgado necessário pela Administração, poderá ser exigida a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, informações do fabricante ou demais documentos pertinentes, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.12. Quando houver exigência de amostras ou documentação técnica, o material aprovado servirá como padrão de referência para a execução da Ata de Registro de Preços, devendo os materiais efetivamente fornecidos manter características, qualidade, dimensões, composição, acabamento e demais especificações equivalentes às aprovadas pela Administração.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



4.1.13. Os materiais que forem entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou na respectiva Ordem de Fornecimento poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.1.14. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais irregularidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pela Administração, que verificará a conformidade com as especificações técnicas, quantidades solicitadas, apresentação, integridade das embalagens, e demais condições previstas neste Termo de Referência.

5.2. Os materiais poderão ser rejeitados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3. Constatada qualquer irregularidade, defeito, divergência de especificação, avaria, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou qualidade inferior à exigida, a contratada deverá promover a substituição dos produtos rejeitados no prazo estabelecido no item anterior, sem qualquer ônus para o Município.

5.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade ou à quantidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

5.5. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou documento equivalente não será computado para fins de recebimento.



5.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem sua responsabilidade pela perfeita execução contratual.

5.7. Os materiais que não atenderem às especificações estabelecidas poderão ser rejeitados pela Administração

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.1. o prazo de validade;

6.2.2. a data da emissão;

6.2.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

6.2.4. o período respectivo de execução do contrato/ata de registro de preços;

6.2.5. o valor a pagar; e

6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata, caso da detentora não regularize sua situação junto ao SICAF.

7. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido o comprovante de pagamento relativo à transferência efetuada.



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

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

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

9.DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a Administração e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.5. A servidora Adriana de Oliveira Izá, designada para a atribuição de gestora da(s) ata(s) de registro de preços decorrentes deste certame, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6. A gestora acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) da(s) ata(s) de registro de preços a respeito das ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.7. A gestora acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8. A gestora emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9. A gestora tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. A gestora deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.11. A gestora deverá enviar a documentação pertinente ao setor de licitação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por João Pedro Alves Clarismunde, ou pelos respectivos substitutos, os quais deverão acompanhar o fornecimento,



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para isso.

10.4. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar execução do objeto registrado na Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

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

10.7. O fiscal também verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

11.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do objeto registrado;

11.1.5 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto da ata de registro de preços;

11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.1.9 dar causa à inexecução parcial do objeto registrado;

11.1.10 dar causa à inexecução parcial do objeto registrado em ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.11 dar causa à inexecução total do objeto registrado em ata;

11.1.12 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, o Município de Jacuí poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar; e



11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação ou do instrumento equivalente inadimplido, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação ou do instrumento equivalente inadimplido.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 22.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação ou do instrumento equivalente inadimplido.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4 a 11.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e



contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município de Jacuí, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Jacuí.



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Para a execução do objeto do presente registro de preços, a CONTRATANTE, além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

12.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, de modo a assegurar o pleno e total cumprimento da execução do objeto ata de registro de preços.

12.1.3. Determinar à DETENTORA, se constatadas irregularidades no fornecimento dos produtos, a reparação ou a substituição, no todo ou em parte, de todas as faltas ou defeitos observados, para efeito de eliminar vícios ou incorreções, resultantes da execução do objeto deste contrato.

12.1.4. Efetuar o pagamento à DETENTORA dos valores devidos pelos produtos fornecidos, após a devida conferência e aprovação pelo agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de acordo com as condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Para a execução do objeto da presente ata, a DETENTORA além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste instrumento e daquelas estabelecidas em lei, obriga-se a:

13.1.1 Fornecer o(s) produto(s) e realizar a(s) entrega(s) de acordo com este termo, independente da quantidade solicitada, por conta e risco da Contratada.

13.1.2 Estar ciente que a quantidade solicitada pelo setor competente poderá ser pequena.

13.1.3 Estar ciente que qualquer divergência entre os bens entregues e as especificações desta licitação, no que tange a qualidade, quantidade e preços, implicará na devolução dos mesmos, sem quaisquer indenizações, mesmo que detectado o vício.

13.1.4 Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA,



encarregada de acompanhar o fornecimento dos produtos, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado do setor.

13.1.5 Verificada a ocorrência das situações previstas nos itens anteriores, a Administração poderá determinar a substituição do produto por outro equivalente e regularmente registrado, quando legalmente admissível, ou promover o cancelamento do item registrado, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da legislação aplicável.

14. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

14.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

14.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 14.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



14.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

14.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

14.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

14.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

14.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

14.6. O registro a que se refere o item 14.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

14.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

14.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 18.

14.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada



dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo Município.

14.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal Nacional de Compras Públicas, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o **11.1.3.1**, fica facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 14.4.2.1 aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderão:

14.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. 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 registrados, nas seguintes situações:

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



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



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

15.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

15.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

16.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



ao Município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 17 sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

16.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens 14.7 e 14.8.

16.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 18 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 16.1 o Município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.6. O Município de Jacuí comunicará aos Municípios participantes da IRP que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo Município de Jacuí entre os participantes e não participantes do registro de preços.

17.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

17.2.1. De Município participante para Município participante; ou



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



17.2.2. De Município participante para Município não participante.

17.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

17.4. Na hipótese de remanejamento de Município participante para Município não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

17.5. Competirá ao Município autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Município participante, desde que haja prévia anuência do Município que sofrer redução dos quantitativos informados.

17.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

17.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Município, quando o fornecedor:

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

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

18.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, da IN 008/2023 do Município de Jacuí; ou

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

18.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada,



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 18 será formalizado por despacho do Município, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

18.4.1. Por razão de interesse público;

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

18.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos da IN 008/2023 do Município de Jacuí.

19. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Independentemente do reajuste, os preços registrados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Os objetos deste instrumento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes do orçamento geral do município de Jacuí/MG, relativo ao exercício financeiro de 2026.

02010201.0412204012.006. 33903000000. 15000000000.013

02040405.0412204012.092. 33903000000. 15000000000.101



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



02050502.1545215012.054. 33903000000. 15000000000.118

02060206.0812208032.121. 33903000000. 15000000000.199

02070207.1854118012.079. 33903000000. 15000000000.286

02080801.1212212092.086. 33903000000. 15000001001.315

02080801.1236112022.018. 33903000000. 15000001001.332

02080803.2781227012.053. 33903000000. 15000000000.435

02090901.1012210012.105. 33903000000. 15000001002.519

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

20.2. Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

20.3. Quaisquer alterações na presente Ata somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

20.4. Fica eleito o foro da Comarca de Jacuí/MG, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi elaborada em meio eletrônico e assinada digitalmente pelas partes, nos termos da legislação vigente, após leitura e concordância de seu conteúdo, sendo disponibilizada aos órgãos participantes e aos interessados pelos meios eletrônicos oficiais.

Jacuí/MG, xx de xxxx de 2026.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 - Centro - Jacuí - Minas Gerais - CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1250



CONTRATANTE
MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS
PEREIRA
MUNICÍPIO DE JACUÍ

DETENTORA
CNPJ:

TESTEMUNHA 1
JOÃO PEDRO ALVES CLARISMUNDE
CPF:

TESTEMUNHA 2
JÉSSICA RODRIGUES CHELEIDER
CPF: