



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

A Prefeitura Municipal de Materlândia, situada na Praça Francelino Pereira, nº 10, Centro – CEP: 39755-000 – Materlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita com o CNPJ nº. 18.303.206/0001-56, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço Por Item, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital, com endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo Edital.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Recebimento de Propostas: Do dia 20/07/2026 às 08h00min até dia 31/07/2026 às 08h59min

Data de Abertura das Propostas: 31/07/2026

Hora de Abertura das Propostas: 09h00min – Horário De Brasília

Local da Sessão: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

Valor Estimado da Contratação: Sigiloso nos termos do Art. 24 da Lei 14.133/21.

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

Informações: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital www.licitardigital.com.br, conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sr^a. Iara Aparecida Pires Aguiar, Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, integrada por: Núbia Ricardo dos Santos e Kely Aneline de Miranda, designados pela designada pela Portaria Municipal nº 001, de 16 janeiro de 2026, anexado aos autos do procedimento e regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Materlândia, através do endereço eletrônico www.materlandia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e através do endereço eletrônico de email licitacao@materlandia.mg.gov.br.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer no Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, será publicada conforme prevê o Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21, e, poderá ser consultada pelos pretensos licitantes no site da Prefeitura Municipal de Materlândia, através do endereço eletrônico www.materlandia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o **“Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG”**, conforme especificações constantes neste edital e anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Será concedido tratamento diferenciado para ME/EPP/Equiparadas nos termos do art. 47 e art. 48 I da Lei Complementar nº 123/2006, com aplicação de Preferência Regional para a contratação, nos termos do §3º do art. 48.

3.2.1. No presente processo licitatório será aplicado o benefício previsto no art. 48 da Lei Federal nº 123/2006 às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas REGIONALMENTE (Microrregião de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Guanhães). A aplicação do critério regional se justifica pela necessidade de melhores condições de entrega, promoção do comércio local e regional, além do que, a necessidade de fomentar os pequenos empresários. Em pesquisa realizada no cadastro de empresas municipais e na microrregião, há no mínimo 03 (três) empresas que possuem capacidade de atender ao objeto do presente edital sediadas na Microrregião de Guanhães;

3.2.2. Serão consideradas para esse fim as empresas sediadas no(s) seguinte(s) município(s): Braúnas; Carmésia; Coluna; Divinolândia de Minas; Dolores de Guanhães; Gonzaga; Guanhães; Materlândia; Paulistas; Sabinópolis; Santa Efigênia de Minas; São João Evangelista; Sardoá; Senhora do Porto e Virgínia;

3.3. As empresas que se enquadrarem no critério de empresa Regional, ou seja, com sede na Microrregião de Guanhães e que se enquadra nos critérios da Lei Complementar nº 123/2006, terão aplicado o benefício previsto neste Aviso de Licitação de forma automática.

3.4. Não poderão participar do presente certame as pessoas jurídicas que se enquadrem em quaisquer das hipóteses a seguir:

3.4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Materlândia/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

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

3.4.3. Empresa impedida de licitar e contratar com quaisquer entes da Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

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

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

3.4.6. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

3.4.6.1. Para fins do disposto no subitem anterior, considera-se participação indireta aquela em que qualquer das pessoas elencadas no referido dispositivo legal figure como sócia, administradora ou integrante da pessoa jurídica participante, independentemente de sua atuação no processo licitatório;

3.4.7. Sociedade estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no País;

3.4.8. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

3.4.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial ou falência, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável, desde que demonstrada a viabilidade econômico-financeira;

3.4.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que possuam sócios, administradores ou representantes legais em comum, ou que utilizem, de forma compartilhada, recursos materiais, tecnológicos ou humanos, quando caracterizada atuação coordenada com prejuízo à competitividade do certame;

3.5. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na Plataforma de Licitações Licitador Digital, por meio do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, condição necessária para participação no certame.

3.6. A verificação do atendimento às condições de participação e da inexistência de impedimentos é de inteira responsabilidade da licitante, sujeitando-se esta às penalidades previstas na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da Plataforma de Licitações Licitardigital, no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, no campo próprio do processo licitatório.
- 4.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe técnica responsável, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando houver alteração que comprometa a formulação das propostas.
- 4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1, hipótese em que eventual manifestação posterior não terá efeito de recurso administrativo.
- 4.5. A impugnação ou o pedido de esclarecimento apresentado tempestivamente não impedirá a participação do interessado no certame.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame, vinculando todos os participantes e integrando os autos do processo administrativo.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital www.licitardigital.com.br.
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Materlândia/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
- 5.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Declarações obrigatórias

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Declarações cadastrais

- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como **MEI/ME/EPP**, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021. Em caso de **cooperativa**, marque a opção ao qual se equipara ao seu faturamento.

() Sim, ME ou MEI () Sim, EPP () Não. Somos de outro enquadramento

Critérios de desempate do artigo 60 da Lei 14.133/2021

- Declaro que possuo em minha empresa políticas para promoção ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto nº 11.430/2023 do Governo Federal.
- Declaro que possuo em minha organização/empresa/pessoa jurídica, **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle, nos termos do art. 60, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que, os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica **foram produzidos e ou são prestados no território do Estado** do órgão ou entidade da Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize, nos termos do art. 60, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por Empresa Brasileira**, nos termos do art. 60, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Declaro que os **bens e serviços prestados** por minha organização/empresa/pessoa jurídica foram **produzidos e ou são prestados por empresa que investe em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País**, nos termos do art. 60, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Declaro que minha organização/empresa/pessoa jurídica **empresas possui processos de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 e art. 60, §1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como, quando exigido, os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, momento em que se encerrará automaticamente a etapa de envio.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá mediante utilização de chave de acesso e senha pessoais e intransferíveis, sendo de inteira responsabilidade do licitante o seu sigilo.

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

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

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

6.6. Nesta fase, não haverá ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente será estabelecida após a etapa de lances, negociação e julgamento.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo licitante mais bem classificado no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação, conforme o caso, admitida prorrogação devidamente justificada.

6.9. Somente será exigida a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade dos documentos digitais apresentados.

6.10. Na hipótese do subitem anterior, o licitante deverá encaminhar a documentação original ou cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

autenticada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), pelos meios indicados no instrumento convocatório.

6.11. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

6.12. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor público juramentado ou na forma admitida pela legislação vigente.

6.13. Havendo necessidade de análise detalhada dos documentos apresentados, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública, informando, por meio do sistema eletrônico, a nova data e horário para sua continuidade.

6.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, seja pela ausência de documentos, seja pela apresentação em desconformidade com o disposto neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

7.1.2. Marca dos produtos ofertados (quando solicitado).

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação e as declarações previstas neste Edital deverão ser anexados em campo próprio do sistema eletrônico. Encerrada a fase de lances e sendo aceitável a proposta de menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

preço, será analisada exclusivamente a documentação do licitante classificado em primeiro lugar.

8.2. Caso os documentos de habilitação não tenham sido previamente anexados, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo(a) Pregoeiro(a) para encaminhá-los, por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação justificada e a critério do(a) Pregoeiro(a).

8.3. Para fins de habilitação no presente Pregão Eletrônico, visando à posterior contratação, os interessados, deverão apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos que comprovem o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) Habilitação jurídica (conforme aplicável à pessoa física ou jurídica);
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira (quando exigida);
- d) Qualificação técnica (operacional e/ou profissional), conforme aplicável ao objeto.

8.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

(Conforme Art. 66 da Lei 14.133/21)

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.5. 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.

8.4.6. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF e da Cédula de Identidade do representante legal da empresa e/ou documento equivalente: Carteira Nacional de Habilitação – CNH; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Passaporte; Carteira de Identidade Nacional – CIN.

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

8.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

(Conforme Art. 68 da Lei 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- 8.5.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.5.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;
- 8.5.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);
- 8.5.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;
- 8.5.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 8.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

8.6. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(Conforme Art. 69 II da Lei 14.133/21)

- 8.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 8.7. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação, quanto à sua conformidade com o edital.
- 8.8. Todos os documentos devem estar válidos. Aqueles sem prazo expresso deverão ter data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da apresentação.
- 8.9. Os documentos poderão ser apresentados em original digitalizado ou cópia digital, desde que legíveis e em formato PDF.
- 8.10. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou sanar falhas que não alterem a substância jurídica do conteúdo apresentado.
- 8.11. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar documentação exigida ou apresentar documentos vencidos ou em desacordo com o edital.
- 8.12. No caso de pessoas jurídicas, os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial, conforme o cadastro. Serão aceitos documentos em nome da matriz desde que, por sua natureza, abranjam todos os estabelecimentos.
- 8.13. Erros formais ou omissões sanáveis poderão ser corrigidos, mediante despacho fundamentado da Comissão de Contratação, sem prejuízo da isonomia entre os licitantes.
- 8.14. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Acórdão nº 1211/2024:

“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Pregoeira”.

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

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
- 9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 9.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.
- 9.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.21. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.26. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.30.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 9.30.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.30.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.30.4. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.30.5. Empresas brasileiras;
- 9.30.6. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.30.7. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.34. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.35. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de menor preço por item, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

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

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

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

11.6. Serão rejeitadas as propostas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.
- 11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.
- 11.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 11.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 11.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

- 12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
- 12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pela Pregoeira.
- 12.1.2. A Pregoeira poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.
- 12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@materlandia.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

13. DO RECURSO

- 13.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (15) quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.
- 13.3. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

15.1. Findo o Processo Administrativo, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato ou instrumento equivalente, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

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

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

16. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

§3º. O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será conhecido pela Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Municipal de Materlândia caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

16.2. Se a empresa vencedora deixar de executar o objeto dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do(s) item(s) rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

17.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

17.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

18. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

18.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INCP/IBGE.

18.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2. Caso o adjudicatário não forneça os bens conforme sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

19.3. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar pareceres técnicos para fundamentar suas decisões.

19.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo deverá ser apresentada antes do seu vencimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

devidamente fundamentada, e ficará sujeita à análise da Administração.

19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os bens no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

19.6. Na hipótese do item anterior, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

19.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente aqueles previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

19.8. A Autoridade Competente poderá promover acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.9. Será assegurado aos licitantes o direito de acesso aos documentos do processo, nos termos da legislação vigente.

19.10. As contratações decorrentes do registro de preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, não estando esta obrigada a adquirir a totalidade dos itens registrados, podendo fazê-lo de forma parcelada.

19.11. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização expressa da Administração.

19.12. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

19.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá relevar falhas meramente formais na documentação ou na proposta, desde que não comprometam a lisura do certame, sendo facultada a realização de diligências.

19.14. É vedado ao licitante retirar sua proposta após a abertura da sessão pública.

19.15. Informações complementares serão prestadas exclusivamente por meio da plataforma eletrônica Licitar Digital.

19.16. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e download nos meios eletrônicos indicados no preâmbulo.

19.17. A apresentação da proposta implica aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como pleno conhecimento de suas condições.

19.18. Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

19.19. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente da Administração.

19.20. O licitante é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, podendo ser exigidos, a qualquer tempo, esclarecimentos ou documentos complementares.

19.21. É vedada a utilização de meios protelatórios que visem prejudicar o regular andamento do certame, sujeitando o infrator às sanções legais cabíveis.

19.22. A Administração poderá, justificadamente, prorrogar prazos, suspender ou reabrir a sessão pública, quando necessário ao interesse público.

19.23. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia e a segurança da contratação.

19.24. O Edital e seus anexos integram a futura contratação para todos os fins de direito.

19.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações do Município de Materlândia/MG, nos dias úteis e horários de expediente, ou por meio dos canais eletrônicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

oficiais.

19.26. Integra o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referências;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.

Materlândia/MG, 14 de julho de 2026.

Kely Aneline de Miranda
Membro – Equipe de Apoio

Rodrigo dos Santos de Brito
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Materlândia/MG

Secretaria/Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Autoridade responsável pela elaboração do ETP: Rodrigo dos Santos de Brito

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, especificações técnicas, requisitos mínimos de qualidade, critérios de execução, forma de fornecimento, obrigações das partes, critérios de medição e pagamento, condições de recebimento, fiscalização, sanções e demais elementos necessários à futura contratação destinada ao fornecimento de materiais de expediente e escritório, visando atender às demandas dos diversos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG.

1.2. Este Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e foi elaborado com fundamento nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD e nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar – ETP, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

1.3. As disposições constantes neste instrumento destinam-se a assegurar a adequada caracterização do objeto, a definição das especificações técnicas dos materiais, dos requisitos mínimos de qualidade, das condições de fornecimento, dos critérios de aceitação, fiscalização e pagamento, bem como da forma de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público.

1.4. As especificações técnicas dos materiais constantes deste Termo de Referência foram definidas de modo a atender às necessidades da Administração Municipal, observando padrões usuais de mercado, critérios objetivos de qualidade e desempenho, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, ressalvadas aquelas indispensáveis à adequada execução do objeto.

1.5. Todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser integralmente observadas pelos licitantes e pela futura contratada, constituindo requisitos obrigatórios para a participação no certame, para a execução do objeto e para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sob pena de aplicação das medidas administrativas e sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos da contratação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA E OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O objeto compreende o fornecimento parcelado de materiais de expediente e escritório, abrangendo, dentre outros, materiais de papelaria, organização e arquivamento, materiais escolares e pedagógicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

materiais para atividades artísticas e de apoio, suprimentos para escritório, acessórios, utensílios e demais itens destinados ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais.

2.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades realizado pelas Secretarias Municipais e consolidado pela Secretaria Municipal de Administração, considerando o histórico de consumo, as demandas previstas para o período de vigência da contratação e a necessidade de manutenção do adequado abastecimento dos diversos setores da Administração Municipal.

2.4. Os itens que compõem o objeto da contratação são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNT.	QNT.
1	AGENDA DE MESA TRADICIONAL CAPA LISA, DIMENSÕES: 2.8X13.5X18.5CM.	UNID.	180
2	AGENDA PERMANENTE COSTURADA - AGENDA PERMANENTE CAPA DURA 135X192, APROXIMADAMENTE 192 FOLHAS.	UNID.	52
3	AGULHA PARA BORDA E COM PONTA- AGULHA PARA BORDADO E CROCHÊ, ENVELOPE NIQUELADO, PARA BORDAR EM TECIDO DE FIOS CONTÁVEIS, POSSUEM PONTAS ARREDONDADAS E O OLHO LARGO, EMBALAGEM APROXIMADA DE 12 UNIDADES.	EMB.	50
4	AGULHA PARA FITA Nº7.	UNID.	250
5	AGULHA PARA FITA Nº5.	UNID.	300
6	AGULHA PARA TECIDO Nº5.	UNID.	250
7	AGULHA PARA TECIDO Nº7.	UNID.	250
8	ALFINETE MARCADOR 2 CENTÍMETROS-ALFINETE DE AÇO NIQUELADO CABEÇA PLÁSTICA COMPRIMENTO MÍNIMO DE ATÉ 2 CENTÍMETROS.	CX	200
9	ALFINETE PARA MAPA - ALFINETE EM AÇO NIQUELADO COM CABEÇA PLÁSTICA ARREDONDADA, DIÂMETRO DA CABEÇA 6MM, COMPRIMENTO DE 17MM, COM CORES SORTIDAS COM 100 UNIDADES.	CX	50
10	ALMOFADA PARA CARIMBO N3:ALMOFADA PARA CARIMBO N3,TAMANHO AREA UTIL: 70X110MM,COR AZUL/PRETA.	UNID.	100
11	APAGADOR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: APAGADOR PARA LOUSA, COMPOSTO POR MADEIRA, PINUS FELTRO, DIMENSÕES DO FELTRO: 4MM.	UNID.	200
12	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS SEM LIXEIRA - APONTADOR SEM DEPOSITO, LAMINAS DE ACO INOX DE ALTA QUALIDADE, O QUE PERMITE O APONTAR DE MUITOS LÁPIS, SEM PERDER O FIO PROPORCIONANDO TAMBÉM, DESTA FORMA, MAIOR VIDA ÚTIL AO LÁPIS APONTADO - DIMENSÕES: 2,5 X 1,5 X 1,0 CM.	UNID.	300
13	ARQUIVO MORTO EM POLIONA DUPLO OFÍCIO: ARQUIVO MORTO EM POLIONDA DUPLO OFICIO - AZUL, MEDIDA: 250X130X350MM.	UNID.	1000
14	ARQUIVO MORTO POLIONDA GIGANTE AZUL MEDIDA: 290X175X380MM.	UNID.	1000
15	BALÃO UTILIZADO PARA DE DECORAÇÕES EM GERAL, CARACTERÍSTICAS: PACOTE COM 50 UNIDADES - REFERÊNCIA DE TAMANHO: 7 POLEGADAS - MEDIDA BALÃO CHEIO APROX: A: 31CM X L: 18CM X P: 18CM - PESO APROX: 100GR - MATERIAL: LÁTEX, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A SÃO ROQUE.	PCT.	750
16	BARBANTE COR SISAL 2MM COM 50 METROS.	UNID.	5
17	BARBANTE ALGODÃO, 8 FIOS, ROLO COM 50 GRS, ESPECIFICAÇÕES: BARBANTE 8 FIOS 100%ALGODÃO ROLO COM 500 GRS.	UNID.	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

18	BARBANTE DE SISAL CORDA NATURAL 300 METROS 2,5 MM.	UNID.	100
19	BASE ACRÍLICA PARA ARTESANATO 250ML.	UNID.	250
20	BATERIA 3V 2017,2025, 2032:BATERIA 3V 2017,2025, 2032.	UNID.	100
21	BISCUIT NATURAL.	KG.	50
22	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, TAMANHO 76X76MM, 450 FOLHAS.	EMB.	100
23	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA COM 57MM.	UNID.	200
24	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO 57X300M TÉRMICA PONTO HENRY PRISMA HEXA , CX.COM 06 ROLOS, LARGURA: 57MM, COMPRIMENTO: 300 METROS, GRAMATURA: 56G/M, ESPESSURA: 60 MICRAS, COR: AMARELA PALHA, IMPRESSÕES QUE DURAM 5 ANOS EM MÉDIA DESDE QUE OBSERVADO ÀS PAPEL TERMOSENSÍVEL, TERMOSCRIP KPH 856 M.	UNID.	100
25	BOLA DE ISOPOR (EPS), MULTICOLOR, PACOTE DE 100 DIMENSÕES: 9.0X12.0X12.0 CM.	PCT.	300
26	BOLSINHA ESCOLAR PARA LÁPIS - 02 DIVISORES MATERIAL: EM NYLON COM SILK LOGOTIPO EMBORRACHADO E COM PUXADORES NO TAMANHO GRANDE DIMENSÕES: 22CM DE LARGURA * 10CM DE ALTURA PROFUNDIDADE: 6 CM PESO: 120G NA COR UNISSEX.	UNID.	500
27	BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº40, CAIXA COM 40 UNIDADES, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: BORRACHA MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIES E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE APAGA LÁPIS E LAPISEIRA, DIMENSÕES/PESO: PRODUTO SEM EMBALAGEM:3,3 X2,3 X 0,08CM -10/15GR.	CX.	250
28	CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA - 60 FOLHAS CAPA SORTIDA DIMENSÕES: 28X20X5CM, 1,8G.	UNID.	5.000
29	CADERNO BROCHURÃO SEM PAUTA 60 FOLHAS CAPA SORTIDA - DIMENSÕES: 28X20X5CM, 1,8G.	UNID.	3.000
30	CADERNO PEQUENO PARA RECADO - CADERNO BROCHURA CAPA DURA COM PAUTA 48 FOLHAS, COSTURADO LISO MIOLO.	UNID.	50
31	CADERNO UNIVERSITARIO DE 10 MATÉRIAS, CONTÉM 200 FOLHAS FORMATO: 275*200MM - CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO 720 G/M E PAPEL COUCHE 115G/M - GUARDA PAPEL OFFSET 56 G/M-FOLHA INTERNA: PAPEL OFFSET 56G/M.	UNID.	200
32	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA (CORES VARIADAS) FABRICADA EM POLIESTIRENO, ARTICULADA E COM SUPORTE PARA FECHAMENTO QUANDO NÃO USADA, TAMANHO PARA PAPEL OFÍCIO ,COMPRIMENTO MÍNIMO DE ATÉ 37CM.	UNID.	100
33	CAIXAS DE ETIQUETAS PIMACO PARA ARQUIVO Nº6288/6282 - TAMANHO 325.4X 66,7MM. CAIXA COM 25 FOLHAS,100 ETIQUETAS.	CX	200
34	CAIXINHAS MDF ALTURA 5CM LARGURA: 15 CM X COMPRIMENTO: 15 CM.	UNID.	400
35	CALCULADORA TAMANHO MÉDIO, COM 12 DÍGITOS - CALCULADORA DE MESA - TAMANHO MÉDIO 12 DÍGITOS - CALCULADORA ELETRÔNICA - LEGIBILIDADE: DISPLAY GRANDE - FONTE DE ENERGIA: BATERIA SOLAR - AUTO - DESLIGA INCLINAÇÃO DO VISOR - DIMENSÕES: 149X120X50MM.	UNID.	120
36	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PONTA FINA, ESCRITA DE 0.7 A 0,8MM, CAIXA COM 50 UNIDADES - COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA A BASE	CX	250



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	DE CORANTES ORGANICOS E SOLVENTES, PONTAS DE LATAO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO - ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, SEXTAVADO, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BIC.		
37	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL, PONTA MEDIA, ESCRITA 1.0MM, CAIXA COM 50 UNIDADES - COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA A BASE DE CORANTES ORGANICOS E SOLVENTES, PONTAS DE LATAO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO - ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, SEXTAVADO, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BIC.	CX	200
38	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA A BASE DE CORANTES ORGANICOS E SOLVENTES, PONTAS DE LATÃO ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO - ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE,SEXTAVADO,ESCRITA 1.0 MM, NA COR PRETA.	CX	200
39	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA A BASE DE CORANTES ORGANICOS E SOLVENTES, PONTAS DE LATAO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO - ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, SEXTAVADO, ESCRITA 1.0MM, NA COR VERMELHA.	CX	50
40	CANETA MARCA TEXTO - A BASE DE ÁGUA, FLUORESCENTE, SECAGEM RÁPIDA, PONTA CHANFRADA, COM 2 POSSIBILIDADES DE LARGURA DOS TRAÇOS (LARGOS E FINOS), MARCA-TEXTO, PONTA CHANFRADA 1-3. 5 MM, SECAGEM RÁPIDA, PONTA EM POLIETILENO, CORPO, TAMPA E FUNDO EM POLIPROPILENO, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FABER CASTELL.	CX	200
41	CANETA PARA RETROPROJETOR, 2,0MM, COR PRETA COMPOSICAO: RESINAS TERMOPLASTICAS, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE POLIÉSTER, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A PILOT.	CX	80
42	CANETINHA COM 12 CORES APLICAÇÃO: PAPEL E DIVERSOS - CORPO DE PLÁSTICO TIPO DE TRAÇOS: FINA DIMENSÕES: 14*13,6*17,8 CM EMB 50.	EMB.	500
43	CARTOLINA BRANCA CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO - CARTOLINA SÃO IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS, CAPAS DE LIVRO E APOSTILAS COR BRANCA DIMENSÕES/GRAMATURA: 50X66 150 GRS UNID 500.	UNID.	2.000
44	CARTOLINA COLORIDA, CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO -CARTOLINA SÃO IDEAIS PARA TRABALHOS ESCOLARES, FICHAS PAUTADAS,CAPAS LIVRO APOSTILAS COR BRANCA DIMENSÕES/GRAMATURA: 50X66 150GRS.	UNID.	2.200
45	CD VIRGEM, MÍDIA ÓPTICA GRAVÁVEL UTILIZADA PARA ARMAZENAMENTO DE ÁUDIO, VÍDEO, PROGRAMAS PARA COMPUTADORES, DOCUMENTOS, JOGOS, IMAGENS DIGITAIS E OUTROS TIPOS DE DADOS, EMBALAGEM COM 100.	EMB.	10
46	CLAREADOR DE TINTA PARA TECIDO: CLAREADOR DE TINTA PARA TECIDO. CLAREADOR 120ML COR INCOLOR.	UNID.	70
47	CLIPS CROMADO NÚMERO 02, EMB, 500G.	CX	110
48	CLIPS CROMADO NÚMERO 03: CLIPS CROMADO NÚMERO 03,EMB, 500G.	CX	110
49	CLIPS CROMADO NÚMERO 04: CLIPS CROMADO NÚMERO 04,EMB,500G.	CX	110
50	CLIPS COLORIDO NÚMERO 06: CLIPS COLORIDO NÚMERO 06,EMB,500G	CX	110



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

51	CLIPS NIQUELADO NUMERO 01, EMB.500G - PRODUZIDO EM AÇO, LARGURA MÍNIMA DE ATÉ 10 MILÍMETRO, ALTURA MINIMA DE ATE 30 MILIMETRO.	CX	110
52	COLA BRANCA 90G BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO VINÍLICO, TENSOATIVO E PLASTIFICANTE, ATÓXICO, COM BICO DOSADOR.	UNID.	1.100
53	COLA COLORIDA COM GLITER EMBALAGEM 23 GRAMAS, BICO APLICADOR, MATERIAL NÃO TÓXICO, CORES COM BRILHO INTENSO.	EMB.	600
54	COLA DE BASTÃO COM TAMPAS HERMÉTICAS EVITA RESSECAMENTO, DIMENSÕES: 40G, NÃO TÓXICO.	UNID.	100
55	COLA DE SILICONE LÍQUIDA COM 12 UNIDADES 250ML.	CX	50
56	COLA ESCOLAR BRANCA 500G, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO VINILICO, TENSOATIVO E PLASTIFICANTE, ATÓXICO, COM BICO DOSADOR.	UNID.	500
57	COLA EXTRA FORTE PVC ADESIVA 1KG.	UNID.	50
58	COLA PARA EVA - COLA PARA EVA E ISOPOR EMBALAGEM DE 90G - COM BICO APLICADOR ECONÔMICO, SOLÚVEL EM ÁLCOOL SECAGEM RÁPIDA.	UNID.	400
59	COLA PERMANENTE PARA TECIDO, COLA IDEAL PARA USO EM TECIDO EM PLACA DE MADEIRA, MDF, PAPELÃO, PLÁSTICO, SOLÚVEL EM ÁGUA. NÃO TÓXICO, 100 GRAMAS.	UNID.	70
60	COLCHETE Nº15 COLCHETE Nº15, CX COM 72 UNIDADES.	CAIXA	100
61	CORRENTE BOLINHA: CORRENTE BOLINHA 2MM X5M OURO FECHO CANOA.	UNID.	5
62	CORRENTE BOLINHA: CORRENTE BOLINHA 2MM X 5MM PRATA+FECHO CANO.	UNID.	5
63	CORRETIVO EM FITA, 6 M X 5MM CAIXA COM 12.	CX.	10
64	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE AGUA 18ML ATÓXICO, INODORO, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO VINÍLICO, DIÓXIDO DE TITÂNIO, CARGA MINERAL, TENSOATIVO E CONSERVANTES.	UNID.	250
65	COTONETE HASTE FLEXÍVEL C/60 UNIDADES.	CX	50
66	DIÁRIO DE CICLO- ENSINO FUNDAMENTAL MODELO 63.	UNID.	400
67	DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL: DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL ENSINO TÉCNICO, MODELO 319.	UNID.	300
68	DILUENTE PARA TINTA DE TECIDO 60ML INDICADA PARA DILUIR TINTA PARA TECIDO COM RESINA DE EMULSÃO ACRILICA, ÁGUA, SOLVENTE, ADITIVOS CONSERVANTES.	UNID.	50
69	DVD DE DESENHO INFANTIL:DVD DE DESENHO INFANTIL VARIADOS.	UNID.	50
70	DVD VIRGEM - DVD VIRGEM (4.7 GB/8X) GRAVAÇÃO ÚNICA IDEAL PARA DOCUMENTOS EM GERAL,JOGOS VÍDEOS, MÚSICAS ENTRE OUTROS, EMBALAGEM COM 50 UND.	EMB.	50
71	E.V.A LISTRADO - ESPESSURA 1,5 MM, TAMANHO: 40*48, PARA ARTESANATO E TRABALHOS MANUAIS UNID 100.	UNID.	250
72	ENVELOPE KRAFT PARDO PARA PAPEL A5 - SEM TIMBRE: TAMANHO 162X229MM UNID 200.	UNID.	2.000
73	ENVELOPE KRAFT, NATURAL, TAMANHO: 176X250.	UNID.	4.500
74	ENVELOPE KRAFT, NATURAL, TAMANHO: 250X353.	UNID.	4.500
75	ENVELOPE KRAFT: ENVELOPE KRAFT, NATURAL, TAMANHO: 310X410.	UNID.	3.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

76	ESMALTE SINTÉTICO BASE ÁGUA, BRANCO NEVE ACETINADO 900ML.	LATA.	50
77	ESTILETE GRANDE DE PLÁSTICO LARGO, MEDIDAS MÍNIMAS DE 15,5 CM DE COMPRIMENTO POR 2,5 CM DE LARGURA, COM TRAVA DE SEGURANÇA E LÂMINA DE AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA DE 18 MM.	UNID.	250
78	ETIQUETAS ADHESIVAS :ETIQUETAS ADHESIVAS (TAMANHO: 4 X 10CM).	UNID.	800
79	E.V.A CON GLITTER: EVA COM GLITTER - TAMANHO 40X48, ESPESSURA 1,5MM, CORES VARIADAS, PARA ARTESANATO E TRABALHOS ESCOLARES.	PCT.	550
80	EVA CORES VARIADAS: EVA CORES VARIADAS E.V.A COLORIDO DIVERSAS CORES ESPESSURA 1,5MM TAMANHO 40X60 PARA ARTESANATO E TRABALHOS ESCOLARES.	UNID.	3.500
81	EXTRATOR DE GRAMPO CROMADO TIPO ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL.	UNID.	100
82	FIO DE SISAL CLARO PARA AMARRAR ARTESANATO COR BEGE CLARO,2,7MM.	UNID.	100
83	FIO DE SISAL FERRUGEM PARA AMARRAR ARTESANATO 300MT, 2,7 MM.	UNID.	100
84	FITA ADESIVA CREPE 19 X 50.	UNID.	1.700
85	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19 X 30.	UNID.	650
86	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE 12 X 30.	UNID.	500
87	FITA ADESIVA DUREX, COLORIDO, 12X10.	UNID.	2.000
88	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 20 X 50.	UNID.	500
89	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 X 50 FITA ADESIVA EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, LARGURA MÍNIMA DE ATÉ 48 MILÍMETROS, COMPRIMENTOS MÍNIMO DE ATÉ 50 METROS UNID 50.	UNID.	500
90	FITA DE CETIM N 01 FITA 100% POLIÉSTER, 100 M DE COMPRIMENTO E 07 DE LARGURA SIMPLES NAS CORES VARIADAS, IDEAL PARA BORDADOS, DECORAÇÃO DE ROUPAS E ARTESANATOS, ROLO DE 100 METROS.	ROLO	50
91	FITA DE CETIM N 02 FITA 100% POLIÉSTER, 100 M DE COMPRIMENTO E 07 DE LARGURA SIMPLES NAS CORES VARIADAS,IDEAL PARA BORDADOS, DECORAÇÃO ROUPAS ARTESANATOS, ROLO 100 METROS.	ROLO	50
92	FITA DE CETIM N 03 FITA 100% POLIÉSTER, 100 M DE COMPRIMENTO E 07 DE LARGURA SIMPLES NAS CORES VARIADAS, IDEAL PARA BORDADOS, DECORAÇÃO ROUPAS E ARTESANATOS, ROLO 100 METROS.	ROLO	50
93	FITA DE CETIM N 05 FITA 100% POLIÉSTER, 100 M DE COMPRIMENTO E 07 DE LARGURA SIMPLES NAS CORES VARIADAS,IDEAL PARA BORDADOS, DECORAÇÃO ROUPAS E ARTESANATOS, ROLO 100 METRO.	ROLO.	300
94	FITA DUPLA FACE 12X30 FITA DUPLA FACE, LARGURA MÍNIMA DE ATÉ 12 MILÍMETROS, COMPRIMENTO MÍNIMO DE ATÉ 30 METROS.	UNID.	300
95	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA 70MM X 100 METROS, COR DA FITA ZEBRADA SEM ADESIVO: AMARELO E PRETO, MATERIAL DA FITA ZEBRADA SEM ADESIVO: POLIPROPILENO, PARA DEMARCAR, CODIFICAR E SINALIZAR SUPERFÍCIES E ÁREAS DE RISCO.	UNID.	100
96	FOLHA A4 COLORIDO COM 500 FOLHAS 75G, CATEGORIA, FOLHA SULFITE, COMPOSIÇÃO: MATERIAL FIBRAS VIRGENS DE EUCALIPTO, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A CHAMEX.	PCT.	400
97	FOLHA CARBONO EMB 100 PAPEL CARBONO AZUL, PARA ESCRITA MANUAL, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS, FORMATO A4.	CX.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

98	FRISADOR PARA FLOR DE EVA : FRISADOR PARA FLOR DE EVA MODELOS VARIADOS.	UNID.	41
99	GIZ DE CERA GRANDE, EMB, 12 UNIDADES - NÃO TÓXICO, CORES VARIADAS, FORMATO ANATÔMICO, NÃO MANCHA AS MÃOS, COMPOSIÇÃO: CORES E PIGMENTOS, NAS DIMENSÕES 14 X 2 X 15 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	CX.	1.000
100	GIZ ESCOLAR BRANCO, EMB 64 UNIDADES - PRODUTO NÃO TÓXICO, COM PELÍCULA PLÁSTICA QUE NÃO SUJA AS MÃOS, NÃO SOLTA PÓ, ANTI ALÉRGICO, MAIS RESISTENTE.	CX.	300
101	GRAFITE 0,5 - CX COM 24 UNIDADES.	CX.	50
102	GRAMPEADOR 26 X 6 PEQUENO DE METAL GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS ESPAÇO DE 66MM PARA AS FOLHAS GRAMPOS DO TIPO: 24/6, 26/6 DIMENSÕES: 12,6 X 3,6 X 5,6 CM.	UNID.	150
103	GRAMPEADOR AUTOMÁTICO PAPERPRO EVO DESKTOP OU SIMILAR COM CAPACIDADE DE 20 FOLHAS, GRAMPEADOR COM TECNOLOGIA POWER TOUCH, MECANISMO DE PRESSÃO DE MOLA, CORPO DE PLÁSTICO ABS E BASE EMBORRACHADA QUE GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS, BASE, TRILHO, BATENTE CONSTRUÍDO EM METAL CROMADO, CABEÇA COM ÂNGULO RETO UNID 03.	UNID.	30
104	GRAMPEADOR PARA 100 FOLHAS:GRAMPEADOR PARA 100 FOLHAS,COM UTILIZ.DE GRAMPOS 23X8,12E14,CDEMETAL.	UNID.	20
105	GRAMPO GALVANIZADO:GRAMPO PARA 100 FOLHAS - GRAMPO DE ZINCO, PONTA CORTANTE - TAMANHO 23X13 COM 5000 UNIDADES.	CX	20
106	GRAMPO GALVANIZADO 26/6, EMB. 5.000 PEÇAS.	CX	180
107	GRAMPO PLASTICO BRANCO ESTENDIDO DELLOFIX, CAIXAS COM 50 UNIDADES DE TRILHO E GRAMPO DE PLÁSTICO.	PCT.	500
108	LA 100G CÍRCULO - FIO CLÁSSICO PONTO PARA CROCHETRICO, 01 NOVELO 100 GRAMAS E 150 METROS DE COMPRIMENTO, 100% ACRÍLICO, CORES VARIADAS.	ROLO	30
109	LÃ CORES VARIADAS - NOVELO 08 10 METROS DE COMPRIMENTO COM CORES VARIADAS.	UNID.	30
110	LANTERNA GRANDE LONGA VIDA, COM MANUTENÇÃO DA BATERIA RECARREGÁVEL DE CAPACIDADE ELEVADA COMO 1600MAH, BIVOLT: 90 240 VOLTS, CORRENTE DE CARREGAMENTO: 0,1A, POTÊNCIA DE ILUMINAÇÃO: 1,33W.	UNID.	20
111	LÁPIS DE COR, GRANDE, 12 UNIDADES, SEXTAVADO, PONTA RESISTENTE, MULTICOR, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FABER - CASTELL.	CX	1500
112	LINHA PESPONTO TECIDO FELTRO - 80M, 30MM, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 20.	EMB.	30
113	LIVRO DE ATA COM MARGEM 100 FOLHAS, GRAMATURA: 56 G/M, NÚMERO DE FOLHAS: 100 FOLHAS, FORMATO: 205 MM X300MM, FOLHAS: NUMERADAS.	UNID.	100
114	LIVRO DE ATA DE RESULTADO FINAL DE APROVEITAMENTO,COM RECUPERAÇÃO, MOD.L/2.	UNID	20
115	LIVRO ATA OFÍCIO S/MARGEM 100 FOLHAS, GRAMATURA: 56G/M, NÚMERO DE FOLHAS: 100 FOLHAS, FORMATO: 205 MM X300MM, FOLHAS:	UNID.	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	NUMERADAS.		
116	LIVRO DE PONTO, ENSINO FUNDAMENTAL, NÍVEL I, MOD. 128.	UNID.	200
117	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS, CAPA: DURA, FOLHAS: NUMERADAS, ALTA QUALIDADE, TAMANHO: 153 X 216 MM, NÚMERO DE FOLHAS: 52 FOLHAS.	UNID.	20
118	LIVRO DE REGISTRO DE MATRÍCULA, MOD.340.	UNID.	50
119	LIVRO TERMO DE EXPEDIÇÃO REG. DIPLOMA, FORMATO VERTICAL 21,5 X 31 CM, PÁGINAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, TIPO DE NUMERAÇÃO: FRENTE E VERSO, PAPEL BRANCO 85G, IMPRESSÃO: OFFSET, CAPA REVESTIDA EM PERCALUX, TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO.	UNID.	30
120	LIVROS DE HISTÓRIA INFANTIL, MODELOS VARIADOS.	UNID.	50
121	MASSA PARA MODELAR BASE CERA, 180 GRAMAS, CAIXA COM 12 CORES MACIA, NÃO GRUDA NAS MÃOS E NÃO ESFARELA.	CX.	2.000
122	MEIA PÉROLA BRANCA : MEIA PÉROLA BRANCA 8MM.	KG	5
123	MOCHILA ESCOLAR MOCHILA COM ZÍPER, BOLSO VERTICAL A PARTE DE CIMA DA FRENTE, BOLSO ESCONDIDO COM ZÍPER PARA OBJETO NA FRENTE ALÇA ERGONÔMICAS AJUSTÁVEIS PARA OMBRO, COM AIRMESH PARA ACOLCHOAMENTO E VENTILAÇÃO - LÂMINA RESISTENTE ENTRE NO FUNDO DIMENSÕES: 16CM * 30 CM * 46 CM PONTO DE TAFETA 100% POLIESTER COR: UNISSEX.	UNID.	200
124	MOLDE DE SILICONE PARA BISCUIT MODELOS VARIADOS.	UNID.	160
125	NOTAS AUTOADESIVAS, MULTICOR, 4 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA, TAMANHO: 38X51MM.	EMB.	100
126	ORGANIZADOR DE CARIMBOS COM CAPACIDADES DE 6 ORGANIZADORES.	UNID.	10
127	ORGANIZADOR POLIESTIRENO TRÊS BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO COR FUMÊ OU CRISTAL.	UNID.	80
128	PALITO SORVETE PONTA REDONDA: PALITO SORVETE PONTA REDONDA EMBALAGEM 100 UNIDADES.	PCT.	2.000
129	PAPEL ADESIVO CONTACT COM DESENHOS CONTACT DECORATIVO DIMENSÕES: 45CM*10M, CONTACTE UMA LAMINADO AUTO ADESIVO, SILICONADO PRODUZIDO PADRÕES LISO E TEXTURIZADO E ESTAMPADO, COMPRIMENTO: ROLO COM 10M * 45 CM, ESTAMPAS VARIADAS.	UNID.	150
130	PAPEL CARBONO A4 PRETO - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	10
131	PAPEL CAMURÇA (CORES VARIADAS), TAMANHO 40X60 CM.	UNID.	2500
132	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS TAMANHO 48X66 CM.	UNID.	2500
133	PAPEL CELOFANE TRANSPARENTE 70*89CM.	UNID.	700
134	PAPEL COLOR SET COLORIDO, 110GR 48X66CM.	UNID.	2.000
135	PAPEL CREPOM, CORES VARIADAS, 48X2M. UNID 100.	UNID.	2.000
136	PAPEL FANTASIA, CORES VARIADAS, TAMANHO 50X70CM.	UNID.	3.400
137	PAPEL HECTOGRÁFICO STENCIL COM MATRIZ U20 COR ROXA - EMB. COM 100 UNIDADES - UTILIZADO EM MIMÉOGRAFO DUPLICADOR A ÁLCOOL COMES CALAQUE INDICA POSIÇÃO PARA TEXTOS A4 E A5 DIMENSÕES: 220 X 330MM.	CX	15
138	PAPEL KRAFT NATURAL MONOLÚCIDO 66 X 96 CM.	UNID.	50
139	PAPEL KRAFT PACOTE COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 180G, COMPRIMENTO	PCT.	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	LARGURA: 30 CM X 21 CM.		
140	PAPEL LAMINADO - CORES VARIADAS, TAMANHO APROXIMADO: 60X45CM.	UNID.	1.750
141	PAPEL PARANA, TAMANHO 610, 5X14,8, PACOTE QUANTIDADE 100 FOLHAS, GRAMAGEM 1010G.	PCT.	80
142	PAPEL SEDA, COLORIDO, 50CMX70CM, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	EMB.	250
143	PAPEL SULFITE ALCALINO A4 APERGAMINHADO BRANCO, 297MM X 210MM, GRAMATURA 75G, PCT COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS, DE 1 QUALIDADE, COM CERTIFICAÇÃO DA CERFLOR, SISTEMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL, E GERENCIADOS PELO INMETRO CX 30.	CX	260
144	PAPEL SULFITE ALCALINO, OFÍCIO 2, EMB.500 FOLHAS - BRANCO, GRAMATURA 75G/M, TAMANHO 216 X 330 MM, DE 1 QUALIDADE, COM CERTIFICAÇÃO DA CERFLOR, SISTEMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL, E GERENCIADOS PELO INMETRO.	CX	50
145	PAPEL TERMO COLANTE LARGURA 45CM, 100%POLIESTER, PODE SER USADO EM FANTASIA, ROLO COM 50 METROS.	ROLO	10
146	PAPEL VERGE: PAPEL VERGE, A4, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PCT.	350
147	PASTA ABA PAPELÃO OFÍCIO PASTA ABA ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX PINTADA PLASTIFICADA, COM GRAMATURA 250 A 270 G/M. REFORÇADA COM ILHÓS. IDEAL PARA GUARDAR DOCUMENTOS E TRABALHOS ESCOLARES. DIMENSÕES:35*24 CM.	UNID.	800
148	PASTA ARQUIVO TIPO FICHÁRIO - PASTA SUSPENSA TIPO FICHÁRIO PARA ARQUIVOS, COM HASTE PLÁSTICA, DOZE DIVISÓRIAS INTERNAS,PRODUZIDA EM POLIPROPILENO, ALTAMENTE DURÁVEL E RECICLÁVEL.	UNID.	100
149	PASTA AZ A4 FINA. DIMENSÕES:34X28X34,5CM, LOMBO 5CM.	UNID.	200
150	PASTA AZ GROSSA. DIMENSÕES: 34X28X34,5CM, LOMBO 7,5 CM.	UNID.	200
151	PASTA CANALETA A4 DE PLÁSTICO TRANSPARENTE.	UNID.	500
152	PASTA CATALOGO COM 100 ENVELOPES PLASTICO, DIMENSÕES: 34,7 X 33 X 24CM, 0,4G	UNID.	150
153	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES A4 APROPRIADA PARA PORTFÓLIO, COMPOSTA POR CARTÃO 100% RECICLADO, REVESTIDO EM POLIPROPILENO E FERRAGEM NIQUELADA, REFIL EM POLIPROPILENO, CONTENDO 50 PLÁSTICO E POSSIBILIDADE DE ACRÉSCIMO REFIL.	UNID.	120
154	PASTA CLASSIFICADORA TRIBUNAL CARTÃO DUPLO, COR VERDE CLARO.	UNID.	500
155	GIZ ESCOLAR COLORIDO, EMB 64 UNIDADES - PRODUTO NÃO TÓXICO, COM PELÍCULA PLÁSTICA QUE NÃO SUJA AS MÃOS, NÃO SOLTA PÓ, ANTI ALÉRGICO, MAIS RESISTENTE.	CX	300
156	LÁPIS PRETO N 2, SEXTAVADO, MADEIRA E PONTAS RESISTENTES, FÁCIL DE APONTAR, GRAFITE DE EXCELENTE QUALIDADE TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE, SEM BORRACHA QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FABER - CASTELL, CAIXA COM 144 LÁPIS.	CX	200
157	PASTA CLASSIFICADORA TRIBUNAL CARTÃO DUPLO, COR AZUL CLARO.	UNID.	500
158	PASTA COM ABA ELÁSTICA PARA PAPEL OFÍCIO COM DORSO 40 MILÍMETROS, MEDIDAS MÍNIMAS DE ATE 2245X335X400.	UNID.	1.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

159	PASTA COM ELÁSTICO POLIONDA FORMATO OFÍCIO FINA DIMENSÕES: 235*350MM FECHAMENTO COM ELÁSTICO OFICIO.	UNID.	1.500
160	PASTA DUPLEX GRAMPO, PASTA COM GRAMPO TRILHO PARA FOLHA A4 TAMANHO MÍNIMO DE ATÉ 340 X 235.	UNID.	400
161	PASTA OFÍCIO EM PAPEL COM PRESILHA ROMEU JULIETA, DIMENSÕES:235*325MM.	UNID.	600
162	PASTA PARA ARQUIVO TRANSPARENTE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.	UNID.	1.500
163	PASTA POLIONDA UNIVERSITÁRIA 5 CM, FECHAMENTO COM ELÁSTICO DIMENSÕES: 380*276*40.	UNID.	500
164	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO PLASTIFICADO.	UNID.	400
165	PERCEVEJO EM MATERIAL COM TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO - TAMANHO: 10 MM ACONDICIONADO EM CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	50
166	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, GRANDE, DE FERRO FUNDIDO, ATÉ 60 FOLHAS.	UNID.	18
167	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, GRANDE, DE METAL, ATÉ 100 FOLHAS, DIMENSÕES: 115 X 165 X 180 MM, ABERTURAS: 10MM, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 100 FOLHAS, DISTÂNCIA ENTRE FUROS: 80MM, DISTÂNCIA DE MARGEM: 8MM, BASE E CABO: FERRO FUNDIDO, BASE: PLASTICO RECICLAVEL, PINOS: AÇO TREFILADO TEMPERADO E ZINCADO, SEPARADORES: TRANSPARENTES, COR: CINZA CLARO, PESO MINIMO: 1,9 KG.	UNID.	10
168	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, MÉDIO: PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, , DE METAL, ATÉ 40 FOLHAS.	UNID.	50
169	PILHA ALCALINA PEQUENA AA: PILHA ALCALINA PEQUENA AA .	EMB.	200
170	PILHA COMUM PEQUENA AA: COMUM PEQUENA AA, EMBALAGEM COM 4.	EMB.	300
171	PINCEL REDONDO PARA ESTAMPAR STENCIL, BROXINHA, CERDAS GRIS CABO CURTO 835, TAMANHO 00.	UNID.	150
172	PINCEL REDONDO PARA ESTAMPAR STENCIL: PINCEL REDONDO PARA ESTAMPAR STENCIL, BROXINHA, CERDAS GRIS CABO CURTO 835, TAMANHO 0.	UNID.	150
173	PINCEL REDONDO PARA ESTAMPAR STENCIL, BROXINHA, CERDAS GRIS CABO CURTO 835, TAMANHO 2.	UNID.	150
174	PINCEL REDONDO PARA ESTAMPAR STENCIL, BROXINHA, CERDAS GRIS CABO CURTO 835, TAMANHO 4.	UNID.	150
175	PINCEL ARTISTICO TAMANHO 0.	UNID.	50
176	PINCEL ARTISTICO TAMANHO 00.	UNID.	50
177	PINCEL ARTISTICO TAMANHO 000.	UNID.	50
178	PINCEL ARTISTICO TAMANHO 2.	UNID.	50
179	PINCEL ARTISTICO TAMANHO 4.	UNID.	50
180	PINCEL ARTISTICO TAMANHO 06.	UNID.	50
181	PINCEL ATÔMICO EMBALAGEM 5 UNIDADES.	EMB.	500
182	PINCEL ATÔMICO PARA CARTOLINA AZUL, PINCEL ATOMICO 1100P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA BASE DE ÁLCOOL, COR AZUL.	UNID.	200
183	PINCEL ATÔMICO VERMELHO PINCEL ATOMICO 1100P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, COR VERMELHA.	UNID.	200
184	PINCEL ATÔMICO, PONTA FINA, EMB.6 UNIDADES GRANDE RESERVATÓRIO DE	EMB.	220



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	TINTA, ANTI - ASFIXIANTE, PONTA REDONDA POLIETILENO.		
185	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 04.	UNID.	50
186	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 06.	UNID.	50
187	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 08.	UNID.	50
188	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 10.	UNID.	50
189	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 12.	UNID.	50
190	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 14	UNID.	50
191	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 16.	UNID.	50
192	PINCEL CHATO SINTÉTICO SUAVE, TAMANHO 20.	UNID.	50
193	PINCEL ESCOLAR TAMANHO 4.	UNID.	150
194	PINCEL ESCOLAR TAMANHO 6.	UNID.	150
195	PINCEL PARA PINTURA Nº0: PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
196	PINCEL PARA PINTURA Nº02 PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, E TECIDO.	UNID.	100
197	PINCEL PARA PINTURA Nº04, PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, E TECIDO.	UNID.	100
198	PINCEL PARA PINTURA Nº06 PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
199	PINCEL PARA PINTURA Nº10, PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
200	PINCEL PARA PINTURA Nº12, PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO,INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
201	PINCEL PARA PINTURA Nº14, PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
202	PINCEL PARA PINTURA Nº18, PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
203	PINCEL PARA PINTURA Nº20, PINCEL CHATO CABO LONGO AMARELO COM PONTAS DE CERDAS NATURAIS E VIOLA EM ALUMÍNIO, INDICADO PARA PINTURA EM TELA, PAINEL, MURAL E TECIDO.	UNID.	100
204	PINCEL PARA QUADRO BRANCO:PINCEL PARA QUADRO BRANCONA COR AZUL.	UNID.	100
205	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA.	UNID.	50
206	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA.	UNID.	50
207	PINCEL REDONDO PARA PINTURA Nº08.	UNID.	300
208	PINCEL REDONDO PARA PINTURA Nº10.	UNID.	200
209	PINCEL REDONDO PARA PINTURA Nº12.	UNID.	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

210	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA, MÍNIMO 10W, BIVOLT.	UNID.	200
211	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE, MÍNIMO 40W, BIVOLT.	UNID.	100
212	PLACA DE ISOPOR: PLACA DE ISOPOR 1,5CM100CMX50CM.	UNID.	300
213	PLACA DE ISOPOR GROSSA : PLACA DE ISOPOR GROSSA 100CM X 50CM X 5CM.	UNID.	400
214	PLÁSTICO AUTO ADESIVO, TRANSPARENTE 45X25 CONTACT TRANSPARENTE ADESIVO, COM 45CM DE LARGURA, ROLO COM 25 METROS.	ROLO	100
215	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE INJETADO EM POLIESTIRENO CONJUGADO EM ACRÍLICO NA COR FUMÊ COM DIMENSÃO APROXIMADO DE 230 MM DE COMPRIMENTO, 600 MM DE LARGURA, 78 MM DE ALTURA E 3 MM DE ESPESSURA, IDEAL PARA ORGANIZAR MESAS DE ESCRITÓRIO.	UNID.	80
216	PRANCHETA PLÁSTICA A4: PRANCHETA PLÁSTICA A4.	UNID.	70
217	PRESILHAS TRILHOS ESTENDIDO: PRESILHAS TRILHOS ESTENDIDO PARA PASTA DE ARQUIVAR DOCUMENTOS DADELLOT, PCT. 50.	PCT.	350
218	PRIMER PARA METAIS: PRIMER PARA METAIS, PET E VIDRO 100ML.	UNID.	300
219	QUADRO MURAL EM FELTRO: QUADRO MURAL EM FELTRO, ACABAMENTO EM MADEIRA 1,2CMX0,90CM.	UNID.	40
220	REFIL COLA QUENTE: REFIL COLA QUENTE GRANDE(GROSSO),TAMANHO: 11MMX30CM,PACOTE APROX 500 GRAMAS.	UNID.	300
221	REFIL COLA QUENTE: REFIL COLA QUENTE - PEQUENO(FINO), TAMANHO: 7,5X30CM, PACOTE APROX 500 GRAMAS.	PCT.	200
222	RÉGUA PLÁSTICA : RÉGUA PLÁSTICA 30CM, EM ACRÍLICO TRANSPARENTE .	UNID.	850
223	RÉGUA PLÁSTICA : RÉGUA PLÁSTICA 50CM, EM ACRÍLICO TRANSPARENTE.	UNID.	200
224	ROLINHOS DE ESPUMA: ROLINHOS DE ESPUMA PARA PINTURAS COM SUPORTE,TAMANHO 5CM.	ROLO	200
225	ROLO DE TNT CORES VARIADAS ROLO DE TECIDO DE TNT GRAMATURA 40,EM ROLO DE 1,40MT DE LARGURA COM 50 MTS DE COMPRIMENTO, CORES VARIADAS.	ROLO	100
226	SACO PLÁSTICO PARA ARQUIVO A4 SACO PLASTICO A4, PACOTE COM 50 UNIDADES, MEDIDAS: 23,5X30 CM.	PCT.	200
227	SACO PLÁSTICO PARA PRESENTE SACO PLASTICO PERSONALIZADO ESTAMPA MODERNA E DIFERENCIADA, COM CORES VIVAS E BRILHANTES FEITO EM BOPP, METALIZADO TAMANHO: 25*35CM, CONTENDO 50 UNIDADES SORTIDAS.	PCT.	50
228	SAQUINHO SURPRESA , MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, DIMENSÕES: 14*27 CM, PACOTE COM 100.	PCT.	100
229	STENCIL PARA PINTURA EM TECIDO: STENCIL PARA PINTURA EM TECIDOS, MODELOS VARIADOS.	UNID.	360
230	SUPORTE PARA FITA ADESIVA DISPENSER COM LÂMINA DE ALTA DURABILIDADE, GARRAS PARA FIXAR REFIL, ENCAIXE NA TROCADOR FILE PES EMBORRACHADOS.	UNID.	50
231	TECIDO CHITA COM ESTAMPA FLORAL GRANDE,CORES VARIADAS: FOPRETO, AZUL, AMARELO, VERMELHO, VERDE UND.	METRO	250
232	TECIDO CRU ALGODÃO 10X10CM COR CRU ROLO 10 METRO.	UNID.	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

233	TECIDO EM FELTRO: TECIDO EM FELTRO CORES VARIADAS.	METRO	900
234	TECIDO ETAMINE EBRANCO: TECIDO ETAMINE BRANCO.	METRO.	100
235	TECIDO PARA PANO DE PRATO: TECIDO PARA PANO DE PRATO.	METRO	200
236	TECIDO TRICOLINE - %ALGODAO , PARATECIDOEMTELA: CARACTERISTICAS: MINIMO 40 CM, LARGURA: 145 CM.	UNID.	50
237	TELA DE JUTA ARTESANATO ROLO 1 METROS:TELA DE JUTA ARTESANATO ROLO 1 METROS.	UNID.	5
238	TELA DE JOTA : TELA DE JOTA COM 09 TAMANHO 0,40 CM X 1.00MT, CORTADO NO SENTIDO PARA CAMINHO DE MESA.	METRO	70
239	TELA PARA PINTURA. TAM.24X19CM.	UNID.	100
240	TELA PARA PINTURA.TAM. 30X20CM.	UNID.	100
241	TELA PARA PINTURA.TAM. 40X20CM.	UNID.	100
242	TESOURA ESCOLAR: TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13 CM.	UNID.	2.000
243	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 17CM: TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 17CM AÇO INOXIDÁVEL CABO DE POLIPROPILENO PRETA PONTA ARREDONDADA.	UNID.	250
244	TESOURA GRANDE: TESOURA GRANDE COM CABO ANATÔMICO SERRILHA FINAIS BUCHA METALICA 24CM-91/2.	UNID.	50
245	TESOURA PARA PICOTAR 9: TESOURA PARA PICOTAR 9 - TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL, ABS DIMENSÕES: 22 CM CABO PRETO IDEAL PARA: TECIDO,CARTOLINAS E TRABALHOS ESCOLARES.	UNID.	30
246	TINTA ACRÍLICA: TINTA ACRÍLICA PARA PINTURA EM TELA, 60ML CORES VARIADAS.	UNID.	3.000
247	TINTA GUACHE 250G, TINTA NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, CORES MISCÍVEIS ENTRE SI, COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, GLITTER, CARGA CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL.	UNID.	1.500
248	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL ÁGUA, RESINA, CORANTE, GLICÓIS E ADITIVOS. TINTAS DE ÓLEO, EMBALAGEM COM 30ML.	UNID.	50
249	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA:TINTA PARA CARIMBO COR PRETA ÁGUA, RESINA, CORANTE, GLICÓIS ADITIVOS.TINTAS ÓLEO, EMBALAGEM COM 30ML.	UNID.	30
250	TINTA PARA TECIDOS CORES VARIADAS TINTA PARA TECIDO 37ML, DE BASE TRANSPARENTE, BASE DE RESINA ACRILICA, NÃO TOXICA E SOLUVEL EM ÁGUA, RESISTENTE EM LAVAGEM. PODE SER UTILIZADO EM FANTASIA, ROUPAS, BOLSAS, APLIQUES.	UNID.	5.500
251	TIRA BORDADA COM PASSA FITA: TIRA BORDADA COM PASSA FITA TIRA 06CM 65%POLIÉSTER 35 DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, ROLO COM 70 METROS.	ROLO	5
252	TOALHA BORDADA: TOALHA BORDADA FLORAL DE PLASTICO BRANCO.	METRO.	50
253	UMEDECEDOR DE DEDO, BASE PLÁSTICA COM ESPUMA APROXIMADAMENTE 6CM DIÂMETRO.	UNID.	50
254	VELCRO 25MM, PEÇA COM 25 MTS MACHO FEMEA, 65 POLIESTER, PEÇA COM 25M DE COMPRIMENTO X 100MM DE LARGURA.	ROLO	5
255	VIÉS DE ALGODÃO 25MM: VIÉS DE ALGODÃO 25MM, ROLO, 50M X 25MM COR AZUL, PRETA, AMARELA, VERMELHA, VERDE.	METRO	250
256	VIÉS LARGO, ROLO COM 20 METROS: VIÉS LARGO, ROLO COM 20 METROS, 100% ALGODÃO, CORES VARIADAS.	ROLO	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

257	FOLHA BRANCA A4: PAPEL A4, 75G, COR BRANCA, EM RESMAS DE 500 FOLHAS. CAIXA COM 5.000 FOLHAS.	CX	1.000
258	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, PLÁSTICO, PRETO, DIÂMETRO 07 MM, PARA PAPEL TAMANHO A4/OFÍCIO, CAPACIDADE APROXIMADA DE 70 FOLHAS. FORNECIMENTO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT.	10
259	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, PLÁSTICO, PRETO, DIÂMETRO 17 MM, PARA PAPEL TAMANHO A4/ OFÍCIO, CAPACIDADE APROXIMADA DE 70 FOLHAS. FORNECIMENTO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT.	10
260	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, PLÁSTICO, PRETO, DIÂMETRO 29MM, PARA PAPEL TAMANHO A4/OFÍCIO, CAPACIDADE APROXIMADAMENTE EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT.	10
261	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, PLÁSTICO, PRETO, DIÂMETRO 45 MM, PARA PAPEL TAMANHO A4/OFÍCIO CAPACIDADE APROXIMADAMENTE DE 70 FOLHAS. FORNECIMENTO EM PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	10
262	BASE DE CORTE AUTOCICATRIZANTE (PLACA DE CORTE) MATERIAL: CONFECCIONADA EM PVC EMBORRACHADO DE ALTA DENSIDADE, COM TECNOLOGIA AUTOCICATRIZANTE (SELF- HEALING) DE TRIPLA CAMADA. ESPESSURA: MÍNIMA DE 3,0MM (GARANTINDO RIGIDEZ E PROTEÇÃO DE SUPERFÍCIE DE TRABALHO). FUNCIONALIDADE: DUPLA FACE, COM TRATAMENTO ANTIDERRAPANTE EM AMBAS AS SUPERFÍCIES. MARCAÇÕES/SERIGRAFIA: GRAVAÇÃO DE GRADE MILIMETRADA LEGÍVEL, CONTENDO LINHAS GUIA COM SUBDIVISÕES EM CENTÍMETROS (CM) E MILÍMETROS (MM). DEVE INCLUIR LINHAS ANGULARES DE , NO MÍNIMO, 30°, 45° E 60°. DIMENSÕES: TAMANHO A2; MÍNIMO DE 60 CM X 45 CM. ACABAMENTO: BORDAS COM CANTOS ARREDONDADOS, SUPERFÍCIE ANTIRREFLEXO PARA PROTEÇÃO VISUAL DO OPERADOR.	UNID.	10
263	PAPEL FOTOGRÁFICO PARA IMPRESSÃO JATO DE TINTA. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS TIPO: PAPEL FOTOGRÁFICO BRILHANTE (GLOSSY). GRAMATURA: 180G/M ² A 230 G/M ² . COR: BRANCO. FORMATO: A4 (210 MM X 297 MM). COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS JATO DE TINTA DE QUAISQUER FABRICANTES. ACABAMENTO: SUPERFÍCIE DE ALTA RESOLUÇÃO PARA IMPRESSÃO COLORIDA E MONOCROMÁTICA. SECAGEM RÁPIDA APÓS IMPRESSÃO. ALTA DEFINIÇÃO DE IMAGEM E REPRODUÇÃO DE CORES . RESISTÊNCIA AO DESBOTAMENTO EM CONDIÇÕES NORMAIS DE ARMAZENAMENTO. EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO 50 FOLHAS. PRODUTO NOVO, SEM USO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE. OBSERVAÇÃO: SERÃO ACEITOS PRODUTOS EQUIVALENTES OU DE QUALIDADE SUPERIOR, DESDE QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS.	PCT.	100
264	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO BRILHANTE A4 180 G/M ² - PACOTE COM 50 FOLHAS ITEM: PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO PARA IMPRESSÃO JATO DE TINTA (INKJET). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TIPO: PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO BRILHANTE (GLOSSY).GRAMATURA: 115 G/M ² A 135 G/M ² . COR: BRANCO. FORMATO: A4 (210MM X 297 MM). COMPATIBILIDADE: IMPRESSORAS JATO DE TINTA DE QUAISQUER	PCT.	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	FABRICANTES. VERSO AUTOADESIVO COM PELÍCULA PROTETORA REMOVÍVEL. ACABAMENTO DE ALTA RESOLUÇÃO PARA IMPRESSÃO COLORIDA E MONOCROMÁTICA. SECAGEM RÁPIDA APÓS IMPRESSÃO. BOA ADERÊNCIA EM SUPERFÍCIES LISAS E LIMPAS. ALTA DEFINIÇÃO DE IMAGEM E REPRODUÇÃO DE CORES. EMBALAGEM : PACOTE CONTENDO 20 OU 50 FOLHAS. PRODUTO NOVO, SEM USO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE. OBSERVAÇÃO: SERÃO ACEITOS PRODUTOS EQUIVALENTES OU DE QUALIDADE SUPERIOR, DESDE QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS.		
265	BALÃO DE FESTA LISO REDONDO. MATERIAL: LÁTEX NATURAL, 100% BIODEGRADÁVEL, ATÓXICO. TAMANHO: TAMANHO N°7 (APROXIMADAMENTE 17, 5 CM INFLADO) OU N° 9 (APROXIMADAMENTE 23 CM INFLADO). CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: FORMATO REDONDO REGULAR, LISO, COLORAÇÃO UNIFORME, COM BOCAL RESISTENTE PARA FECHAMENTO E AMARRAÇÃO. QUALIDADE/RESISTÊNCIA: ALTA RETENÇÃO DE AR/GÁS, RESISTÊNCIA ADEQUADA PARA INFLAÇÃO MANUAL OU POR COMPRESSOR ELÉTRICO, ESPESSURA QUE MINIMIZE O ESTOURO PREMATURO DURANTE O MANUSEIO OU MONTAGEM DE ARCOS. CORES: CORES VARIADAS (A SEREM DEFINIDAS EM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PELA CONTRATANTE). APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM LACRADA DO FABRICANTE CONTENDO 50 OU 100 UNIDADES, COM ROTULAGEM QUE INDIQUE LOTE DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E SELO DE CONFORMIDADE DE ÓRGÃOS REGULADORES(COMO O INMETRO).	PCT.	60
266	CARTUCHO DE TONER LASER PRETO (BLACK) COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA COLOR LASERJET PRO MFP 4303 DFW):CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA A LASER, COR PRETA, PRODUTO NOVO, PRIMEIRO USO (NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO). COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303 FDW. EQUIPADO COM CHIP INTEGRADO DE FÁBRICA, PRONTO PARA USO E RECONHECIMENTO IMEDIATO PELO EQUIPAMENTO. RENDIMENTO MÍNIMO DE 7.500 PÁGINAS, COM BASE NA NORMA ISO/IEC 19798. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	70
267	CARTUCHO DE TONER LASER CIANO (CYAN) (COMPATÍVEL COM IMPRESSORA COLOR LASERJET PRO MFP 4303 DFW): CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA A LASER, COR CIANO (AZUL), PRODUTO NOVO, PRIMEIRO USO(NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO). COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTO HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303 FDW . EQUIPADO COM CHIP INTEGRADO DE FÁBRICA, PRONTO PARA USO E RECONHECIMENTO IMEDIATO PELO EQUIPAMENTO .RENDIMENTO MÍNIMO DE 5.500 PÁGINAS, COM BASE NA NORMA ISO/IEC 19798. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	70
268	CARTUCHO DE TONER LASER AMARELO (YELLOW) (COMPATÍVEL COM IMPRESSORA COLOR LASERJET PRO MFP 403 DFW): CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA A LASER, COR AMARELA, PRODUTO NOVO, PRIMEIRO USO (NÃO RECARREGADO, NÃO REMANUFATURADO). COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303FDW. EQUIPADO COM CHIP INTEGRADO DE FÁBRICA, PRONTO PARA USO E RECONHECIMENTO	UNID.	70



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

	IMEDIATO PELO EQUIPAMENTO. RENDIMENTO MÍNIMA DE 5.500 PÁGINAS, COM BASE NA NORMA ISO/IEC 19798. GARANTIA MÍNIMO DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
269	CARTUCHO DE TONER MAGENTA(COMPATÍVEL COM IMPRESSORA COLOR LASERJET PRO MFP 4303 DFW): CARTUCHO DE TONER LASER MAGENTA (COMPATÍVEL): CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA A LASER , COR MAGENTA(ROSA), PRODUTO NOVO, PRIMEIRO USO (NÃO RECARREGADO , NÃO REMANUFATURADO). COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303FD. EQUIPADO COM CHIP INTEGRADO DE FÁBRICA, PRONTO PARA USO E RECONHECIMENTO IMEDIATO PELO EQUIPAMENTO. RENDIMENTO MÍNIMO DE 5.500 PÁGINAS, COM BASE NA NORMA ISO/IEC 19798. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID.	70

Valor total estimado da contratação: R\$2.303.742,99 (dois milhões trezentos e três mil setecentos e quarenta e dois reais e noventa e nove centavos).

2.5. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente à formação do Registro de Preços e ao atendimento das necessidades da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte do Município, que realizará às contratações conforme sua efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.

2.6. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, atender às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, possuir padrões de qualidade compatíveis com sua finalidade e, quando aplicável, observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes de regulamentação, normalização e certificação.

2.7. Os documentos que subsidiaram a definição dos quantitativos e da estimativa do valor da contratação integram os autos do processo administrativo, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8. O objeto desta contratação é classificado como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios objetivos de julgamento.

2.9. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza variável e recorrente da demanda administrativa, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelos órgãos e secretarias da Administração Municipal.

2.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

de expediente e escritório destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, os quais constituem insumos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, educacionais e de apoio desempenhadas pela Administração Municipal.

3.2. Os materiais objeto da contratação são empregados rotineiramente na elaboração de documentos, organização e arquivamento de processos, atendimento ao público, desenvolvimento de atividades pedagógicas, execução de ações institucionais e manutenção das atividades administrativas dos diversos setores municipais, sendo sua disponibilidade essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

3.3. A necessidade da contratação foi identificada a partir do levantamento realizado pelas Secretarias Municipais e consolidado pela Secretaria Municipal de Administração, considerando o histórico de consumo, as demandas projetadas para o período de vigência da contratação e a necessidade de manutenção de níveis adequados de abastecimento, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.4. A solução definida consiste na realização de procedimento licitatório visando ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, com fornecimento parcelado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, permitindo maior eficiência na gestão dos estoques, racionalização das aquisições, redução de desperdícios e melhor utilização dos recursos públicos.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, uma vez que não é possível prever com exatidão o quantitativo de cada item que será efetivamente utilizado pelos diversos órgãos e secretarias ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3.6. A solução adotada também favorece a padronização dos materiais utilizados pela Administração Municipal, amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores e assegura maior eficiência na gestão das aquisições públicas, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7. Diante das análises realizadas durante a fase preparatória da contratação, conclui-se que a solução proposta mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando o regular abastecimento dos diversos setores e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação compreende o fornecimento de materiais de expediente e escritório destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, observando as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, em perfeitas condições de conservação, fabricação e funcionamento, atendendo integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

4.3. Os produtos deverão apresentar padrões de qualidade compatíveis com aqueles normalmente comercializados no mercado nacional, observando características de desempenho, resistência, durabilidade, acabamento e funcionalidade compatíveis com sua finalidade.

4.4. Sempre que aplicável, os materiais deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes de regulamentação, normalização e certificação, especialmente aquelas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais entidades competentes, bem como às disposições da legislação vigente.

4.5. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente identificadas, contendo, quando aplicável, informações relativas ao fabricante, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de utilização e demais elementos exigidos pela legislação específica.

4.6. Os materiais que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com vida útil remanescente compatível com sua utilização pela Administração Municipal, não sendo admitido o fornecimento de produtos próximos ao vencimento ou com prazo insuficiente para seu regular consumo.

4.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observando os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.8. Os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, podendo ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos de fabricação, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, qualidade inferior à exigida ou qualquer condição que comprometa sua adequada utilização.

4.9. A contratada será responsável pela substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos materiais recusados em razão de vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observados os prazos definidos para a regularização.

4.10. Considerando a diversidade dos materiais que compõem o objeto da contratação, as especificações técnicas individuais, unidades de fornecimento, quantitativos, características específicas e demais requisitos particulares constam da planilha de itens integrante deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pelos licitantes na formulação de suas propostas.

4.11. A futura contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato, quando houver, e na legislação aplicável.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Fornecimento

5.1.1. A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento parcelado de materiais de expediente e escritório, conforme as necessidades dos diversos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, observadas as disposições da Ata de Registro de Preços e deste Termo de Referência.

5.1.2. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços possuem caráter estimativo, não obrigando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Administração à contratação integral dos itens registrados, que serão solicitados conforme sua efetiva necessidade durante a vigência da Ata.

5.2. Local e Forma de Entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município ou diretamente nas unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, conforme indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

5.2.2. A Administração informará previamente o local de entrega, os itens, os quantitativos, a data e demais condições necessárias ao fornecimento.

5.2.3. As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, durante o horário de funcionamento da Administração Municipal, salvo autorização expressa da fiscalização.

5.3. Prazo de Entrega

5.3.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

5.3.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderá ser estabelecido prazo diverso na respectiva Autorização de Fornecimento.

5.3.3. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

5.4. Condições de Transporte, Entrega e Acondicionamento

5.4.1. Os materiais deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, livres de defeitos, avarias, deformações ou quaisquer danos que comprometam sua utilização.

5.4.2. Os produtos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens compatíveis com sua natureza, assegurando proteção durante o transporte, armazenamento e manuseio.

5.4.3. O transporte será realizado sob inteira responsabilidade da contratada, em veículos adequados à natureza dos materiais transportados, preservando suas características físicas e funcionais até o efetivo recebimento pela Administração.

5.4.4. Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação do fabricante, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação específica.

5.5. Recebimento do Objeto

5.5.1. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, para conferência dos quantitativos, das embalagens e das condições aparentes dos materiais;

II – Recebimento definitivo, após verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Autorização de Fornecimento.

5.5.2. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades posteriormente identificadas, observado o disposto na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

5.6. Substituição e Reposição dos Materiais

5.6.1. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os materiais que:

- a) Apresentarem defeitos, avarias ou danos;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações técnicas;
- c) Apresentarem qualidade inferior à exigida;
- d) Forem entregues em desacordo com a Autorização de Fornecimento;
- e) Forem rejeitados pela fiscalização da Administração.

5.6.2. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso expressamente estabelecido em razão da natureza do item.

5.6.3. Todos os custos decorrentes da substituição correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.7. Substituição de Marca ou Produto

5.7.1. A marca indicada na proposta somente poderá ser substituída mediante solicitação formal da contratada, devidamente fundamentada e previamente autorizada pela Administração.

5.7.2. A eventual substituição somente será admitida quando o produto ofertado possuir qualidade equivalente ou superior, mantendo integralmente as especificações técnicas, características funcionais, desempenho e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7.3. A aprovação da substituição ficará condicionada à análise técnica da Administração, que poderá exigir catálogo técnico, ficha técnica, amostra ou outros documentos necessários para comprovação da equivalência do produto proposto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Obrigações da Contratada

6.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional válido e operacional durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, assegurando comunicação eficiente com a Administração Municipal.

6.1.2. Fornecer os materiais de expediente e escritório nos prazos, locais, quantidades e condições estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

6.1.3. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, observando integralmente as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, embalagem, carga, descarga, seguro, frete e demais custos necessários à entrega dos materiais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.1.5. Garantir que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas e à legislação aplicável, inclusive quanto às exigências expedidas pelos órgãos de regulamentação, normalização e certificação, quando cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 6.1.6. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração.
- 6.1.7. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à indisponibilidade de produtos, descontinuidade de fabricação, atrasos na entrega ou qualquer circunstância que possa afetar a execução da contratação.
- 6.1.8. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os materiais recusados em razão de defeitos, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, qualidade inferior à exigida ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização.
- 6.1.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 6.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.1.11. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, durante a execução da contratação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
- 6.1.12. Não substituir marca, fabricante ou modelo do produto adjudicado sem prévia autorização formal da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.13. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, quando houver, e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Obrigações do Órgão Gerenciador/Contratante

- 6.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo sua adequada execução e observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2.2. Exercer a gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, designando gestor e fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
- 6.2.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento de acordo com as necessidades dos órgãos e secretarias da Administração Municipal.
- 6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.2.5. Receber provisória e definitivamente os materiais, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.
- 6.2.6. Recusar, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, qualidade inferior, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.
- 6.2.7. Determinar a substituição dos materiais rejeitados, estabelecendo prazo para regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.2.8. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução da contratação.
- 6.2.9. Efetuar o pagamento devido, nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos materiais e o atesto da respectiva Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- 6.2.10. Aplicar as penalidades administrativas previstas na legislação, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.2.11. Comunicar formalmente à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução da contratação, especialmente aquelas que exijam adoção de medidas corretivas.
- 6.2.12. Zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos de contratação, competindo às partes o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada de forma contínua pela Administração Municipal, mediante o monitoramento das entregas, da qualidade dos materiais fornecidos, do cumprimento dos prazos e das demais obrigações contratuais, visando assegurar a regular execução da contratação e o atendimento das necessidades da Administração.
- 7.3. O acompanhamento da execução compreenderá, dentre outras atividades:
- a) Controle das Autorizações de Fornecimento emitidas;
 - b) Acompanhamento dos quantitativos solicitados e efetivamente fornecidos;
 - c) Verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
 - d) Conferência dos prazos de entrega;
 - e) Controle da regularidade do fornecimento às unidades requisitantes;
 - f) Registro das ocorrências verificadas durante a execução da contratação.
- 7.4. Toda ocorrência que possa comprometer a execução do objeto deverá ser imediatamente comunicada pela contratada à Administração, mediante justificativa formal, para análise das providências cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.
- 7.5. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico ou outro meio formal que assegure a autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações.
- 7.6. Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representantes da contratada para prestar esclarecimentos, apresentar informações complementares, alinhar procedimentos operacionais ou adotar medidas destinadas ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá promover reunião inicial de alinhamento com a(s) empresa(s) registrada(s), objetivando apresentar os procedimentos administrativos relativos à emissão das Autorizações de Fornecimento, recebimento dos materiais, fiscalização da execução e demais rotinas relacionadas à gestão da contratação.
- 7.8. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração designará gestor e fiscal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

contratação, aos quais competirá acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, registrando todas as ocorrências relevantes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

7.9. Compete ao gestor da contratação, dentre outras atribuições:

- a) Coordenar a execução da contratação;
- b) Acompanhar o desempenho da contratada;
- c) Controlar a execução da Ata de Registro de Preços e das Autorizações de Fornecimento;
- d) Adotar as medidas necessárias à regular execução contratual;
- e) Promover a comunicação entre os setores envolvidos na gestão da contratação.

7.10. Compete ao fiscal da contratação, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar a entrega dos materiais;
- b) Verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) Realizar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo do objeto;
- d) Atestar as notas fiscais após a regular execução do fornecimento;
- e) Registrar irregularidades e comunicar imediatamente ao gestor da contratação para adoção das providências cabíveis.

7.11. A atuação do gestor e do fiscal da contratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pelas demais obrigações assumidas, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.12. O gestor e o fiscal da contratação poderão solicitar apoio técnico dos setores competentes da Administração Municipal sempre que a natureza dos materiais ou das ocorrências verificadas exigir avaliação especializada.

7.13. A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização observará os critérios de competência, segregação de funções, capacidade técnica e ausência de conflito de interesses, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.14. A fiscalização exercida pela Administração não afasta nem limita a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas, respondendo esta pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, na forma da legislação vigente.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento à contratada será efetuado após o fornecimento regular dos materiais de expediente e escritório, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura eletrônica, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação da despesa e após o atesto do recebimento definitivo pelo gestor ou fiscal da contratação.

8.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas, quantitativos, condições de entrega e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

aceitos pela Administração, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços, vedado o pagamento por materiais não entregues ou rejeitados pela fiscalização.

8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

8.6. Havendo erro na emissão da Nota Fiscal/Fatura, divergência entre os materiais fornecidos e os efetivamente recebidos, pendência documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a regularização, sem que isso gere direito à incidência de atualização monetária ou quaisquer encargos em favor da contratada durante o período de suspensão.

8.7. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no procedimento licitatório, podendo a Administração proceder às consultas necessárias junto aos sistemas oficiais competentes.

8.8. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma da legislação vigente, observados os critérios estabelecidos no contrato ou na Ata de Registro de Preços.

8.9. A Administração poderá deixar de efetuar o pagamento ou promover a retenção de valores, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- a) Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- b) Divergência entre os quantitativos fornecidos e os constantes da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Entrega de materiais com defeitos, avarias ou qualidade inferior à exigida;
- d) Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- e) Pendências que impeçam a liquidação regular da despesa, nos termos da legislação vigente.

8.10. O pagamento efetuado pela Administração não exime a contratada das responsabilidades decorrentes da garantia dos produtos fornecidos, da correção de eventuais vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados, nem implica aceitação definitiva de materiais que venham a apresentar desconformidades após o recebimento.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto ao Banco de Preços da Plataforma Licitar Digital, observando metodologia apta a demonstrar a compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.

9.2. A pesquisa de preços e demais elementos utilizados na formação da estimativa encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo, passando a integrar o planejamento da contratação.

9.3. Em conformidade com a estratégia definida no Estudo Técnico Preliminar, a Administração adotará o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo seus valores restritos aos agentes públicos responsáveis pela condução do processo e aos órgãos de controle interno e externo.

9.4. O orçamento estimado será divulgado somente na forma e no momento previstos na legislação aplicável, preservando-se a competitividade do procedimento e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária específica, da fonte de recursos e do elemento de despesa a serem utilizados na execução do objeto constará dos instrumentos decorrentes da contratação e dos respectivos empenhos, conforme previsto na legislação aplicável.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

11.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, deste Termo de Referência, do Edital e demais normas aplicáveis.

11.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, os requisitos mínimos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.3. Considerando a natureza do objeto e a diversidade dos materiais que compõem a contratação, o julgamento por item mostra-se tecnicamente adequado, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do mercado, em conformidade com a justificativa de parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

11.4. Somente será declarada habilitada a licitante que comprovar o atendimento das exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital e deste Termo de Referência.

11.5. A relação completa dos documentos exigidos para fins de habilitação será estabelecida no Edital, observando as características do objeto, os requisitos legais e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

11.6. Sempre que necessário para verificação da conformidade dos produtos ofertados, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive solicitar catálogos, fichas técnicas, manuais, documentos emitidos pelo fabricante, amostras ou outras informações técnicas que permitam verificar o atendimento das especificações constantes deste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. As diligências terão por finalidade esclarecer informações constantes da proposta ou da documentação apresentada, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

11.8. A licitante somente será declarada vencedora após a verificação da conformidade da proposta com as especificações do objeto, da compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração, da exequibilidade da proposta, quando cabível, e do atendimento integral às exigências de habilitação previstas no Edital.

11.9. Quando houver dúvida quanto à qualidade, às características técnicas ou ao atendimento das especificações dos materiais ofertados, a Administração poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra, catálogo técnico, ficha técnica ou documento oficial emitido pelo fabricante, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, como forma de subsidiar a análise de aceitabilidade da proposta.

11.10. A não apresentação dos documentos ou amostras eventualmente exigidos, bem como a constatação de que o produto ofertado não atende às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta para o respectivo item, assegurado o contraditório nos casos previstos na legislação aplicável.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou a contratada que praticar qualquer das infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como descumprir total ou parcialmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato, quando houver, e no Edital, ficará sujeito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência, quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo e não causar prejuízo relevante à execução do objeto ou ao interesse público;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento correspondente, por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento ou da parcela inadimplida, nos casos de execução parcial, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas, entrega de produtos com qualidade inferior à exigida ou descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a adequada execução do objeto;
- d) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento ou do contrato, quando houver, em caso de inexecução total do objeto, recusa injustificada no fornecimento dos materiais, abandono da execução contratual ou demais condutas que inviabilizem o atendimento da necessidade administrativa;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Na aplicação das sanções administrativas serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da contratada, o grau de culpabilidade, a vantagem auferida ou pretendida e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

12.3. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento integral dos danos eventualmente causados à Administração.

12.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando exigida, ou cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

12.5. Da Extensão das Penalidades

12.5.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, à licitante ou à contratada que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial da contratação;
- b) Retardar injustificadamente a execução do objeto;
- c) Deixar de entregar os materiais nas condições, prazos e especificações estabelecidos;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Deixar de celebrar a Ata de Registro de Preços, assinar o contrato, quando houver, ou apresentar a documentação necessária à sua formalização, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento licitatório ou para a execução da contratação;
- g) Fraudar a licitação ou a execução da contratação;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato fraudulento de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;
- j) Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo específico, assegurados à licitante ou à contratada o contraditório, a ampla defesa e os demais direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de rescisão da Ata de Registro de Preços ou do contrato, quando houver, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis para a reparação dos prejuízos causados à Administração.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com fundamento nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar – ETP, constituindo instrumento orientador da futura contratação.

13.2. As especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, critérios de seleção, requisitos de habilitação, obrigações das partes, critérios de pagamento, fiscalização, sanções administrativas e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser integralmente observadas pelos licitantes e pela futura contratada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

13.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da legislação municipal aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

13.4. Este Termo de Referência integra o processo administrativo da contratação e servirá de fundamento para a elaboração do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos necessários à formalização da futura contratação.

13.5. A participação no procedimento licitatório implica a plena ciência e aceitação, pelos licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, não podendo ser alegado desconhecimento de suas disposições após a apresentação da proposta.

13.6. Os documentos que integram a fase preparatória da contratação, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, as planilhas de quantitativos e demais peças técnicas, permanecerão disponíveis para consulta nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.7. Diante das justificativas técnicas, mercadológicas, operacionais e econômicas apresentadas nos documentos que instruem a fase preparatória, conclui-se que a futura contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório visando ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório destinados ao atendimento das demandas dos diversos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG.

Rodrigo dos Santos de Brito
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Pela presente Ata de Registro de Preços, a _____, com sede na _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e, a empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, é firmada e ajustada, Registro de Preços para futuras e eventuais contratações dos bens/serviços enunciados, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo nº. ____/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº. ____/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o _____, conforme quantidades e especificações indicados neste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. ____/2026.
 - 1.2. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº. ____/2026, seus anexos, a proposta da DETENTORA e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.
 - 1.3. A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
- §. Toda e qualquer alteração no objeto ora contratado somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO REGISTRADO

- 2.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de 12 (doze) meses:

(Tabela dos itens)

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de ____ (____) ano(s), podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

§1º A vigência dos contratos ou instrumentos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos documentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

§2º Os contratos decorrentes desta Ata deverão ser assinados dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

§3º O pedido de prorrogação de prazo para execução do objeto somente será analisado pela Prefeitura Municipal de Materlândia/MG caso seja devidamente fundamentado e entregue ao Setor de Licitação antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

3.2. Caso a fornecedora deixe de execução do objeto dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização dos itens rejeitados, sendo que o tempo despendido para a correção poderá ser computado para efeito de aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma de Fornecimento

4.1.1. O fornecimento dos materiais de expediente e escritório ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades dos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, observadas as disposições desta Ata de Registro de Preços.

4.1.2. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não obrigando o Município de Materlândia/MG à contratação integral dos itens registrados, que serão solicitados conforme a efetiva necessidade da Administração durante a vigência desta Ata.

4.2. Local e Forma de Entrega

4.2.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município ou diretamente nas unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Materlândia/MG, conforme indicado na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.2.2. A Administração informará previamente os itens, quantitativos, local, data e demais condições necessárias ao fornecimento.

4.2.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de funcionamento da Administração Municipal, salvo autorização expressa da fiscalização.

4.3. Prazo de Entrega

4.3.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela DETENTORA DA ATA.

4.3.2. Em situações excepcionais e devidamente justificadas pela Administração, poderá ser estabelecido prazo diverso na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.3.3. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a DETENTORA DA ATA às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Condições de Transporte, Entrega e Acondicionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

4.4.1. Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, livres de defeitos, avarias, deformações ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

4.4.2. Os produtos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens compatíveis com sua natureza, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

4.4.3. O transporte, a carga, a descarga e a entrega dos materiais correrão integralmente por conta da DETENTORA DA ATA, que responderá por quaisquer danos até o recebimento definitivo pela Administração.

4.4.4. Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação do fabricante, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente.

4.5. Recebimento do Objeto

4.5.1. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, para conferência dos quantitativos, das embalagens e das condições aparentes dos produtos;

II – Recebimento definitivo, após verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes desta Ata, do Edital e da respectiva Autorização de Fornecimento.

4.5.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades posteriormente identificadas, observado o disposto na legislação vigente.

4.6. Substituição e Reposição dos Materiais

4.6.1. A DETENTORA DA ATA deverá substituir, às suas expensas, os materiais que:

- a) Apresentarem defeitos, avarias ou danos;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações constantes desta Ata e do Edital;
- c) Apresentarem qualidade inferior à exigida;
- d) Forem entregues em desacordo com a Autorização de Fornecimento;
- e) Forem rejeitados pela fiscalização da Administração.

4.6.2. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso expressamente fixado em razão da natureza do item.

4.6.3. Todos os custos decorrentes da substituição correrão exclusivamente por conta da DETENTORA DA ATA.

4.7. Substituição de Marca ou Produto

4.7.1. A marca registrada na proposta vencedora somente poderá ser substituída mediante solicitação formal da DETENTORA DA ATA, devidamente fundamentada e previamente autorizada pela Administração.

4.7.2. A substituição somente será admitida quando o produto proposto apresentar qualidade equivalente ou superior, mantendo integralmente as especificações técnicas, características funcionais, desempenho e demais requisitos que fundamentaram o registro de preços.

4.7.3. A aprovação da substituição ficará condicionada à análise técnica da Administração, que poderá exigir catálogo técnico, ficha técnica, amostras ou outros documentos que comprovem a equivalência do produto ofertado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

5.1. Obrigações da DETENTORA DA ATA

5.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional válido e operacional durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, assegurando comunicação eficiente com o ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.1.2. Fornecer os materiais de expediente e escritório nos prazos, locais, quantidades e condições estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

5.1.3. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, observando integralmente as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos constantes do Edital e desta Ata.

5.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, embalagem, carga, descarga, seguro, frete e demais custos necessários ao fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR ou para os órgãos participantes.

5.1.5. Garantir que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas e à legislação aplicável, inclusive às exigências expedidas pelos órgãos de regulamentação, normalização e certificação, quando cabíveis.

5.1.6. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização da Administração, prestando todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados durante a execução da Ata.

5.1.7. Comunicar formalmente ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à indisponibilidade de produtos, descontinuidade de fabricação, atrasos na entrega ou qualquer circunstância que possa afetar a execução desta Ata.

5.1.8. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido nesta Ata, os materiais recusados em razão de defeitos, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, qualidade inferior à exigida ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização.

5.1.9. Manter, durante toda a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.11. Responder pelos danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, aos órgãos participantes ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

5.1.12. Não substituir marca, fabricante ou modelo dos produtos registrados sem prévia autorização formal do ÓRGÃO GERENCIADOR, observadas as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

5.1.13. Cumprir integralmente as disposições desta Ata de Registro de Preços, do Edital, das Autorizações de Fornecimento, do instrumento contratual, quando houver, e da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR

5.2.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, promovendo sua adequada execução, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.2. Exercer a gestão e a fiscalização da execução desta Ata e das contratações dela decorrentes, designando gestor e fiscal para acompanhamento do fornecimento.

5.2.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento conforme as necessidades dos órgãos e secretarias da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Administração Municipal.

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

5.2.5. Receber provisória e definitivamente os materiais, observadas as condições estabelecidas nesta Ata.

5.2.6. Recusar, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, qualidade inferior, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que comprometa sua adequada utilização.

5.2.7. Determinar a substituição dos materiais rejeitados, fixando prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.8. Prestar à DETENTORA DA ATA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.9. Efetuar o pagamento devido pelas contratações efetivamente realizadas, nas condições e prazos estabelecidos no Edital, nesta Ata e nos respectivos instrumentos de contratação, após o recebimento definitivo dos materiais e o atesto da correspondente Nota Fiscal.

5.2.10. Aplicar as penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata e nos instrumentos contratuais dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.11. Comunicar formalmente à DETENTORA DA ATA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução desta Ata, especialmente aquelas que demandem adoção de medidas corretivas.

5.2.12. Zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A gestão desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, desta Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos de contratação, competindo às partes o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada de forma contínua pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante monitoramento das entregas, da qualidade dos materiais fornecidos, do cumprimento dos prazos e das demais obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, visando assegurar a regular execução das contratações e o atendimento das necessidades da Administração.

6.3. O acompanhamento da execução compreenderá, dentre outras atividades:

- a) Controle das Autorizações de Fornecimento emitidas;
- b) Acompanhamento dos quantitativos solicitados e efetivamente fornecidos;
- c) Verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes do Edital e desta Ata;
- d) Conferência dos prazos de entrega;
- e) Controle da regularidade do fornecimento às unidades requisitantes;
- f) Registro das ocorrências verificadas durante a execução das contratações.

6.4. Toda ocorrência que possa comprometer a execução do objeto deverá ser imediatamente comunicada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

pela DETENTORA DA ATA ao ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante justificativa formal, para análise das providências cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções previstas nesta Ata e na legislação vigente.

6.5. As comunicações entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA DA ATA ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico ou outro meio formal que assegure a autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações.

6.6. Sempre que necessário, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar representantes da DETENTORA DA ATA para prestar esclarecimentos, apresentar informações complementares, alinhar procedimentos operacionais ou adotar providências destinadas ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

6.7. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover reunião inicial de alinhamento com a DETENTORA DA ATA, objetivando apresentar os procedimentos administrativos relativos à emissão das Autorizações de Fornecimento, ao recebimento dos materiais, à fiscalização da execução e às demais rotinas relacionadas à gestão da Ata.

6.8. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o ÓRGÃO GERENCIADOR designará gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, aos quais competirá acompanhar e fiscalizar sua execução, registrando todas as ocorrências relevantes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

6.9. Compete ao gestor da Ata, dentre outras atribuições:

- a) Coordenar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- b) Acompanhar o desempenho da DETENTORA DA ATA;
- c) Controlar a execução das Autorizações de Fornecimento emitidas;
- d) Adotar as medidas necessárias à regular execução da Ata;
- e) Promover a comunicação entre os setores envolvidos na gestão das contratações.

6.10. Compete ao fiscal da contratação, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar a entrega dos materiais;
- b) Verificar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes do Edital, desta Ata e das Autorizações de Fornecimento;
- c) Realizar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo do objeto;
- d) Atestar as Notas Fiscais após a regular execução do fornecimento;
- e) Registrar irregularidades e comunicar imediatamente ao gestor da Ata para adoção das providências cabíveis.

6.11. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pelas demais obrigações assumidas, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio técnico dos setores competentes da Administração sempre que a natureza dos materiais ou das ocorrências verificadas exigir avaliação especializada.

6.13. A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização observará os critérios de competência, segregação de funções, capacidade técnica e ausência de conflito de interesses, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não afasta nem limita a responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

DETENTORA DA ATA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, respondendo esta pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo na execução do objeto, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento à DETENTORA DA ATA será efetuado após o regular fornecimento dos materiais de expediente e escritório, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos órgãos participantes, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura eletrônica, acompanhada dos documentos exigidos para a liquidação da despesa e após o atesto do recebimento definitivo pelo gestor ou fiscal da contratação.

7.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da conformidade dos materiais fornecidos com as especificações constantes do Edital, desta Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento.

7.3. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, observados os preços unitários registrados nesta Ata, sendo vedado o pagamento por materiais não entregues, rejeitados ou fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas.

7.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, observadas as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da DETENTORA DA ATA, previamente informada ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

7.6. Havendo erro na emissão da Nota Fiscal/Fatura, divergência entre os materiais fornecidos e os efetivamente recebidos, pendência documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação regular da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a DETENTORA DA ATA promova a devida regularização, sem que isso gere direito à incidência de atualização monetária, juros ou quaisquer outros encargos durante o período de suspensão.

7.7. Para fins de pagamento, a DETENTORA DA ATA deverá manter, durante toda a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no procedimento licitatório, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR realizar consultas aos sistemas oficiais competentes para verificação de sua regularidade.

7.8. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma da legislação vigente, observados os critérios estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá deixar de efetuar o pagamento ou promover a retenção de valores, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- a) Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações constantes do Edital, desta Ata ou da Autorização de Fornecimento;
- b) Divergência entre os quantitativos fornecidos e aqueles constantes da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Entrega de materiais com defeitos, avarias, vícios, qualidade inferior à exigida ou qualquer outra



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

desconformidade que comprometa sua utilização;

d) Descumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA;

e) Existência de pendências que impeçam a regular liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

7.10. O pagamento efetuado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exime a DETENTORA DA ATA das responsabilidades decorrentes da garantia dos produtos fornecidos, da correção de eventuais vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente constatados, nem implica aceitação definitiva de materiais que venham a apresentar desconformidades após o recebimento.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador/Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Compromissária/Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

11.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INCP/IBGE.

11.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A DETENTORA DA ATA que praticar qualquer das infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas nesta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

Ata de Registro de Preços, no Edital ou nos instrumentos de contratação dela decorrentes, ficará sujeita, assegurados o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência, quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo e não causar prejuízo relevante à execução do objeto ou ao interesse público;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento, da parcela inadimplida ou do instrumento de contratação correspondente, nos casos de execução parcial, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas, entrega de produtos com qualidade inferior à exigida ou descumprimento de obrigações que comprometam a adequada execução do objeto;
- d) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento ou do contrato, quando houver, nos casos de inexecução total do objeto, recusa injustificada no fornecimento dos materiais, abandono da execução contratual ou demais condutas que inviabilizem o atendimento da necessidade administrativa;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da DETENTORA DA ATA, o grau de culpabilidade, a vantagem auferida ou pretendida e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento integral dos danos eventualmente causados à Administração.

12.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à DETENTORA DA ATA, da garantia contratual, quando exigida, ou cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

12.5. Da Extensão das Penalidades

12.5.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, poderão ser aplicadas as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade à DETENTORA DA ATA que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços ou das contratações dela originadas;
- b) Retardar injustificadamente a execução do objeto;
- c) Deixar de fornecer os materiais nas condições, prazos e especificações estabelecidos no Edital, nesta Ata ou nas Autorizações de Fornecimento;
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata ou das contratações dela decorrentes;
- e) Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

- f) Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato fraudulento de qualquer natureza;
 - g) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;
 - h) praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.6. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados à DETENTORA DA ATA o contraditório, a ampla defesa e os demais direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de cancelamento do registro de preços, da rescisão dos contratos eventualmente celebrados, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis para o ressarcimento dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 13.1. A Compromissária/Contratada terá seu registro cancelado quando:
- 13.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
 - 13.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 13.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
- §1º. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- §2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 14.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 15.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº _/2026, Processo Administrativo nº _/2026.
- 15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

Materlândia/MG, ____ de ____ de 2026.

Responsável legal do Órgão Gerenciador/Contratante

Responsável legal da Compromissária/Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:

2ª

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

ANEXO III - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Pelo Presente instrumento, a, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e, a empresa, com sede na, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo seu, senhor, portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, gerado através de saldo remanescente de Ata de Registro de Preços nº./2026, decorrente do Processo Administrativo nº./2026, modalidade Pregão Eletrônico nº./2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, conforme quantidade e condições descritas abaixo.
§1º. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº./2026, Pregão Eletrônico nº/2026 bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Administrativo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de R\$, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.
2.2. O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.
2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

(Tabela dos itens)

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência até, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que exista a comprovação de vantajosidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega do objeto deste instrumento será realizada conforme os prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços nº .../2026, observadas as disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº .../2026 e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações das Partes aquelas previstas na Ata de Registro de Preços nº .../2026, no Edital do Pregão Eletrônico nº .../2026 e em seus anexos, obrigando-se a executar o objeto contratado em estrita observância às condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas nos referidos instrumentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A gestão e a fiscalização deste contrato serão realizadas na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços nº .../2026, no Edital do Pregão Eletrônico nº .../2026 e na legislação aplicável, por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento pela execução do objeto deste contrato será efetuado conforme as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº .../2026, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

10.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INCP/IBGE.

10.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

12.1. É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA que praticar qualquer das infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como descumprir total ou parcialmente as obrigações estabelecidas neste Contrato, no Edital, na Ata de Registro de Preços que lhe deu origem e na legislação aplicável, ficará sujeita, assegurados o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência, quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo e não causar prejuízo relevante à execução do objeto ou ao interesse público;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de execução parcial, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas, entrega de produtos com qualidade inferior à exigida ou descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a adequada execução do objeto;
- d) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do Contrato, nos casos de inexecução total do objeto, recusa injustificada na execução contratual, abandono da execução ou demais condutas que inviabilizem o atendimento da necessidade administrativa;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Na aplicação das sanções administrativas serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da CONTRATADA, o grau de culpabilidade, a vantagem auferida ou pretendida, bem como os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

13.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente devidos à CONTRATADA, da garantia contratual, quando exigida, ou cobradas administrativa ou judicialmente, observadas as disposições da legislação vigente.

13.5. Da Extensão das Penalidades

13.5.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, poderão ser aplicadas as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade à CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial deste Contrato;
- b) Retardar injustificadamente a execução do objeto;
- c) Deixar de fornecer os materiais nas condições, prazos e especificações estabelecidos neste Contrato, no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- e) Fraudar a execução do Contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato fraudulento de qualquer natureza;
- g) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a execução contratual;
- h) Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. A aplicação das sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório, a ampla defesa e os demais direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de rescisão deste Contrato, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, nem impede a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis para o ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A extinção deste contrato observará, integralmente, as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ocorrer por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, sempre mediante decisão devidamente motivada.

14.2. Quando a extinção contratual decorrer de inadimplemento imputável à CONTRATADA, sua efetivação dependerá da instauração de regular processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, na forma dos arts. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, e 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Nas hipóteses de extinção motivada por razões de interesse público, caso fortuito, força maior, fato da Administração, fato do príncipe ou demais hipóteses legalmente previstas não imputáveis à CONTRATADA, serão observados os direitos eventualmente assegurados pela Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao pagamento das parcelas regularmente executadas, aos prejuízos efetivamente comprovados, aos custos de desmobilização e às demais indenizações legalmente cabíveis, quando demonstrados os respectivos pressupostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

14.4. Formalizada a extinção contratual, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação, relatórios, bens, materiais e demais elementos relacionados à execução do objeto contratual, procedendo-se à medição e liquidação dos serviços ou fornecimentos efetivamente executados e regularmente recebidos pela fiscalização, promovendo-se o pagamento das parcelas devidas, observadas as compensações, retenções, multas e demais débitos eventualmente existentes.

14.5. A extinção do contrato não afasta a apuração de responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes de atos praticados durante sua execução, nem prejudica a aplicação das sanções cabíveis, observado o devido processo legal.

14.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório, a ampla defesa, a motivação do ato administrativo, a proporcionalidade e a razoabilidade.

14.7. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e observados os critérios legais, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa moratória;

III – multa compensatória;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na Lei nº 14.133/2021;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.8. A multa moratória incidirá em razão do atraso injustificado na execução das obrigações contratuais, enquanto a multa compensatória será aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, observados os percentuais e critérios estabelecidos neste instrumento ou no Termo de Referência.

14.9. A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência, a boa-fé da contratada e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.10. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

14.11. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida da instauração de processo administrativo específico, assegurando-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA
CEP 39755-000 - MATERLÂNDIA - MG

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/2026.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Materlândia/MG, ____ de ____ de 2026.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:

2ª

CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6278-39A0-71EE-E7AF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



KELY ANELINE DE MIRANDA (CPF 138.XXX.XXX-83) em 14/07/2026 13:16:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/6278-39A0-71EE-E7AF>