



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS/MG
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE PAULISTAS, Estado de Minas Gerais, por meio das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, com participação das demais Secretarias formalmente incorporadas à demanda, realizará DISPENSA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS, processada integralmente na Plataforma Licitar Digital, com critério de julgamento pelo menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, e com fundamento no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados a Lei Complementar nº 123/2006, o regulamento municipal aplicável e as demais normas pertinentes.

Data da sessão: 17 de setembro de 2026, às 08h00min.

Local da sessão: Plataforma Licitar Digital — www.licitardigital.com.br.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é o registro de preços para futura e eventual aquisição de papel A4 branco gramatura de 90 g/m², destinado às Secretarias Municipais de Administração e de Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

1.2. A contratação será julgada pelo menor preço por item. A aceitabilidade dependerá também do respeito aos preço unitário máximo do item, e todo fornecimento deverá abranger conjuntamente o item e os quantitativos integrais previstos para um fornecimento.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação ocorrerá exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica da Plataforma Licitar Digital, disponível em www.licitardigital.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão observar os procedimentos, requisitos de credenciamento e regras operacionais previstos no manual da Plataforma Licitar Digital e neste Aviso.

2.1.2. O fornecedor é responsável pelas transações realizadas diretamente ou por seu representante no sistema, pela veracidade das informações prestadas e pela guarda de suas credenciais de acesso, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responder por uso indevido de senha por terceiros.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos;

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre objeto a ele relacionado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração de documento técnico essencial da contratação, ou empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista relevante, responsável técnico ou subcontratado, quando presente impedimento legal;
- c) Pessoa física ou jurídica que, ao tempo da contratação, esteja impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento, na fiscalização ou na gestão da contratação, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores dos documentos técnicos as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. A vedação decorrente de sanção também alcança o fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da penalidade, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, quando comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, atuando nessa condição;

2.3. Será permitida a participação de cooperativas quando o modelo de fornecimento for compatível com o regime cooperado e forem atendidos os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1. Às cooperativas que preencham os requisitos legais serão estendidos os benefícios aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa ocorrerá mediante cadastramento de proposta inicial na Plataforma Licitar Digital, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado encaminhará exclusivamente pelo sistema, até a data e o horário fixados, proposta contendo a descrição do item, o preço unitário por caixa, a marca e/ou fabricante quando exigidos pelo sistema e o valor total correspondente ao quantitativo previsto no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



3.2.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação.

3.3. Todas as especificações do objeto e os preços informados na proposta vinculam o fornecedor.

3.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes até a entrega do material nos locais definidos pela Administração.

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial e na etapa de lances são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário do fornecedor implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação deverá considerar a média dos efetivos recolhimentos aplicável à sua realidade, sem transferir risco ordinário ao Município.

3.6. No pagamento serão efetuadas as retenções previstas na legislação vigente.

3.7. A apresentação da proposta implica compromisso de cumprir o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e as Ordens de Fornecimento, entregando o papel nas quantidades, especificações, prazos e locais definidos pela Administração.

3.8. A proposta poderá ser retirada, substituída ou modificada no sistema até o encerramento do prazo de recebimento, observadas as regras da plataforma.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá assinalar, em campo próprio do sistema, as declarações exigidas para participação:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre, quando aplicável, os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49;

A indicação de que o fornecedor não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte produzirá os efeitos previstos na legislação e no sistema eletrônico.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições deste Aviso e de seus anexos;

3.9.4. Que assume responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, reconhecendo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



4. FASE DE LANCES

- 4.1. Na data e no horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, encerrando-se no horário indicado no preâmbulo.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores encaminharão lances exclusivamente pela Plataforma Licitar Digital e serão informados, em tempo real, do respectivo recebimento e registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item único, correspondente ao limite máximo das 150 caixas.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
 - 4.3.1. Poderão ser ofertados lances intermediários, observadas a ordem de classificação e as regras configuradas na Plataforma Licitar Digital.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será o definido no sistema eletrônico para este procedimento.
- 4.4. Havendo lances de mesmo valor, serão aplicados os critérios de desempate e a ordem de registro previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Plataforma Licitar Digital.
- 4.5. O fornecedor que não apresentar lance concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 4.6. Durante a fase de lances, os fornecedores serão informados do menor valor registrado, vedada a identificação do ofertante enquanto perdurar a disputa.
- 4.7. Encerrada a etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá automaticamente no horário indicado, conforme a configuração do sistema.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto, ao preço unitário por caixa e ao valor total correspondente ao quantitativo do item.
- 5.2. Se o preço da proposta vencedora superar o valor estimado ou qualquer limite unitário, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas por meio da plataforma.
 - 5.2.1. A contraproposta será dirigida ao fornecedor classificado em primeiro lugar, com vistas à obtenção de preço compatível com o orçamento estimado.
 - 5.2.2. Persistindo a incompatibilidade ou ocorrendo desclassificação, a negociação poderá alcançar os fornecedores subsequentes, respeitada a ordem de classificação.
 - 5.2.3. O resultado da negociação será registrado na ata eletrônica do procedimento.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado pelo sistema o envio da proposta ajustada ao último lance, com identificação do item, marca e/ou fabricante quando cabível, preço unitário por caixa e valor total.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contado de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



- 5.5.1. Contiver vício insanável;
- 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas deste Aviso ou de seus anexos;
- 5.5.3. Apresentar preço inexequível, permanecer acima do valor máximo global ou superar o preço unitário máximo de qualquer item;
- 5.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5. Apresentar desconformidade insanável com qualquer outra exigência do procedimento.
- 5.6. Havendo indício de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimento, poderão ser realizadas diligências para que o fornecedor demonstre a viabilidade da proposta, sem alteração de sua substância.
- 5.7. Erros materiais na planilha poderão ser corrigidos no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço global nem alteração substancial da proposta.
- 5.7.1. O ajuste limita-se ao saneamento de erros ou falhas formais e deverá preservar os preços e as condições resultantes da disputa.
- 5.7.2. Será admitida a correção de enquadramento tributário indevidamente indicado, desde que não implique majoração da proposta nem transferência de custo à Administração.
- 5.8. Para aferir o atendimento às especificações, o Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica das unidades requisitantes ou de área competente.
- 5.9. Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10. Havendo necessidade, a sessão poderá ser suspensa, com informação da nova data e do novo horário no chat da plataforma.
- 5.11. Encerrada a análise da proposta, será iniciada a fase de habilitação.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos exigidos constam do ANEXO I — DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado.
- 6.2. Como condição prévia à habilitação, a Administração verificará eventual impedimento de participação ou contratação por meio dos documentos apresentados, dos registros da Plataforma Licitar Digital e dos cadastros oficiais aplicáveis:
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
 - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União;
 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
- 6.2.1. Outros cadastros oficiais cuja consulta seja pertinente à verificação das condições de participação e contratação.
- 6.2.2. As consultas serão juntadas aos autos ou registradas no sistema, com identificação da data e do resultado.
- 6.2.2.1. Havendo ocorrência impeditiva indireta ou indício de fraude, o Agente de Contratação realizará diligência para verificar vínculos societários, atuação em substituição e demais elementos relevantes.
- 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será apurada com base em elementos objetivos e documentação idônea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



6.2.2.1.2. O fornecedor será previamente ouvido antes de eventual inabilitação fundada em ocorrência sujeita a esclarecimento.

6.2.3. Comprovada sanção impeditiva vigente, o fornecedor será inabilitado.

6.3. Atendidas as condições de participação, a habilitação será examinada com base nos documentos apresentados e nas consultas oficiais admitidas.

6.3.1. É dever do fornecedor manter sua documentação atualizada e encaminhar, quando solicitado pelo sistema, os documentos vigentes no prazo fixado pelo Agente de Contratação.

6.3.2. A falta de documento implicará inabilitação, salvo quando a Administração puder obter certidão válida diretamente no sítio oficial do órgão emissor e a diligência não alterar a substância da habilitação.

6.4. Documentos originais não digitais somente serão exigidos quando houver dúvida quanto à integridade do documento eletrônico ou quando a legislação assim determinar.

6.5. O microempreendedor individual usufruirá das dispensas documentais legalmente previstas, sem prejuízo da comprovação das condições indispensáveis à fornecimento do objeto.

6.6. A sessão poderá ser suspensa para análise dos documentos, com comunicação da continuidade na Plataforma Licitar Digital.

6.7. A proposta e os documentos do fornecedor mais bem classificado serão disponibilizados para avaliação e acesso público nos termos do sistema e da legislação.

6.8. Os documentos complementares serão encaminhados exclusivamente pela Plataforma Licitar Digital, no prazo fixado pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar os requisitos exigidos ou apresentar documentação incompatível com este Aviso.

6.9.1. Não atendidas as exigências pelo primeiro classificado, será examinada a proposta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de fornecedor que atenda ao objeto e à habilitação.

6.10. Comprovado o atendimento às exigências, o fornecedor será habilitado.

7. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA

7.1. Concluídos o julgamento e a habilitação, o objeto será adjudicado e o procedimento homologado pela autoridade competente, observadas as condições legais da contratação direta.

7.2. O adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.1. A assinatura poderá ocorrer eletronicamente pela Plataforma Licitar Digital ou por outro meio oficial indicado pela Administração, preservadas a autenticidade, a integridade e a data do ato.

7.2.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceitação da Administração.

7.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços implica reconhecimento de que:

7.3.1. A ata registra preços e condições para contratações futuras e não obriga o Município a executar o quantitativo máximo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



7.3.2. O fornecedor registrado permanece vinculado à proposta, ao Aviso, ao Termo de Referência e à própria ata;

7.3.3. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

7.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua eficácia, observada a legislação e o regulamento aplicável.

7.5. Na assinatura da ata e em cada contratação dela decorrente poderá ser exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras responsabilidades:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

8.1.4. Deixar de entregar documentação exigida no procedimento;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento do fornecimento ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa no procedimento, na gestão da ata ou no fornecimento das contratações dela decorrentes;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento no fornecimento;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa sobre condições de participação, enquadramento como ME/EPP ou conluio entre fornecedores em qualquer fase do procedimento.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

8.2. O responsável pelas infrações ficará sujeito, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência, quando cabível diante de inexecução parcial sem dano relevante e inexistir motivo para penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



- b) Multa, nos percentuais e bases definidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento decorrente, conforme a conduta e o prejuízo causado;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Paulistas/MG, pelo prazo legalmente cabível;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo legalmente cabível, nas hipóteses de maior gravidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos causados à Administração;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente.

8.4. Se a multa e as indenizações forem superiores ao pagamento eventualmente devido, a diferença poderá ser descontada de garantia, quando houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando cabível.

8.7. Havendo indícios de ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846/2013, os elementos necessários serão encaminhados à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.8. As demais infrações serão apuradas em processo administrativo próprio, pela unidade competente.

8.9. O processamento de eventual procedimento de responsabilização não impede a apuração de danos, a adoção de medidas contratuais nem a aplicação das consequências previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.10. A aplicação de penalidade observará processo administrativo com contraditório, ampla defesa, competência da autoridade e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis.

8.11. As consequências específicas de falhas no fornecimento constam do Termo de Referência e da minuta da Ata de Registro de Preços.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na Plataforma Licitar Digital, no portal oficial do Município de Paulistas/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável, observados os prazos e requisitos legais.

9.2. Se todos os fornecedores forem desclassificados ou inabilitados, ou se não houver interessados, a Administração poderá, mediante decisão motivada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



- 9.2.1. Republicar o Aviso com nova data;
- 9.2.2. Adotar outra providência juridicamente cabível, preservadas a vantajosidade, a habilitação, a publicidade e a justificativa do preço;
- 9.2.2.1. Reabrir a instrução ou promover novo procedimento quando a solução anterior não assegurar atendimento regular da demanda.
- 9.2.3. Fixar prazo para saneamento de proposta ou documentação, quando a legislação permitir e sem alteração substancial.
- 9.3. As providências deste item também poderão ser adotadas na hipótese de procedimento deserto, conforme decisão motivada.
- 9.4. Quando o prazo para ato do fornecedor não estiver previsto neste Aviso, deverá ser observado o prazo indicado pelo Agente de Contratação em notificação registrada no sistema.
- 9.5. Cabe ao fornecedor acompanhar as operações e mensagens da Plataforma Licitar Digital, assumindo o ônus decorrente de sua inobservância ou desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a sessão na data marcada, a Administração informará a nova data e o novo horário pela plataforma e pelos meios oficiais de divulgação.
- 9.7. Todos os horários observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de prazo e registros do sistema.
- 9.8. No julgamento e na habilitação, a Administração poderá sanar erro ou falha que não altere a substância da proposta, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada no procedimento.
- 9.9. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.
- 9.10. Os fornecedores assumem os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente do resultado.
- 9.11. As regras procedimentais deste Aviso prevalecem na condução da sessão; as especificações técnicas, obrigações de fornecimento, medição e recebimento são regidas pelo Termo de Referência e pela Ata de Registro de Preços.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada ata na Plataforma Licitar Digital.
- 9.13. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. ANEXO I — Documentação exigida para habilitação;
- 9.13.2. ANEXO II — Declaração unificada;
- 9.13.3. ANEXO III — Termo de Referência;
- 9.13.4. ANEXO IV — Minuta da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



PAULISTAS/MG, 08 de setembro de 2026.

Haroldo Pereira da Costa
Secretário Municipal de Administração
Município de Paulistas/MG



Saulo Marx de Andrade Pereira
Secretário Municipal de Educação
Município de Paulistas/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



ANEXO I — DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra forma societária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando cabíveis;
- 1.3. Sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da unidade em que opera, com averbação no registro da sede da matriz;
- 1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos administradores;
- 1.5. Sociedade estrangeira autorizada a funcionar no País: decreto ou ato de autorização e documentos de registro exigidos pela legislação;
- 1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social em vigor, ata da assembleia que o aprovou e registro perante o órgão competente, além dos documentos necessários à demonstração do regime cooperado;
- 1.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- 2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, mediante certidão válida;
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeito de negativa;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme a atividade e a incidência tributária relacionadas ao objeto;
- 2.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do fornecedor, pertinente à atividade objeto da contratação;
- 2.7. Quando houver isenção ou não incidência de tributo relacionado ao objeto, apresentação de documento oficial ou declaração idônea que comprove a condição.

3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DO FORNECIMENTO

- 3.1. O fornecedor deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada ou quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou outro documento técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



idôneo que permita verificar objetivamente o atendimento do papel ofertado às especificações previstas no Termo de Referência.

3.2. A documentação apresentada deverá permitir a conferência, no mínimo, da gramatura de 90 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), quantidade de 500 folhas por resma, composição da caixa com 05 resmas, características do papel, acondicionamento e identificação do fabricante, conforme exigências do objeto.

3.3. A ausência da documentação técnica exigida, quando necessária à verificação da conformidade do material ofertado, poderá ensejar diligência para esclarecimento ou complementação formal, quando juridicamente admitida, sem alteração substancial da proposta.

3.4. A documentação técnica será analisada exclusivamente quanto à sua pertinência para comprovação das características do papel ofertado, vedada a exigência de documento estranho à natureza do objeto.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou documento equivalente previsto na legislação, dentro do prazo de validade.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior compatível com o fornecimento de papel, materiais de expediente ou bens de natureza similar ao objeto da contratação.

5.1.1. O atestado deverá conter elementos suficientes para identificar o emitente, o fornecedor, o objeto anteriormente fornecido e informação que permita verificar a efetiva fornecimento do fornecimento.

5.1.2. Será admitida comprovação por fornecimento de objeto similar, não sendo exigida identidade absoluta com a especificação desta contratação, desde que o documento demonstre capacidade compatível com o fornecimento pretendido.

5.1.3. Poderá ser admitido o somatório de atestados, quando necessário, desde que o conjunto documental demonstre capacidade técnica suficiente e compatível com o objeto.

5.1.4. Não será exigido quantitativo mínimo, número determinado de atestados, tempo mínimo de experiência ou localização específica do emitente sem justificativa técnica própria.

5.1.5. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade, o conteúdo e a compatibilidade do atestado apresentado, inclusive mediante contato com o emitente.

5.1.6. A não comprovação da capacidade técnica exigida implicará inabilitação do fornecedor, observadas as diligências legalmente admitidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



Prefeitura Municipal
PAULISTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



ANEXO II — DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: Aviso de Contratação Direta — Dispensa Eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
| Município de Paulistas/MG

O proponente abaixo identificado, para fins de participação no procedimento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I — inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores;

II — cumpre, quando aplicável, os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e observa o limite de contratações previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

III — está ciente e concorda com todas as condições do Aviso e de seus anexos;

IV — cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

V — não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

VI — a proposta compreende a integralidade dos custos trabalhistas assegurados na Constituição, na legislação, nas normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

VII — os preços ofertados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes até a entrega do material; e

VIII — não se enquadra nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e assume responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data: _____

Empresa / Proponente: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



ANEXO III — TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 047/2026

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Dispensa Eletrônica para Registro de Preços — art. 75, inciso II, e art.

82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 | CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global do item único

REGIME DE FORNECIMENTO: preços unitários registrados, com entregas mediante Ordem de Fornecimento, conforme necessidade das unidades requisitantes e saldo da Ata.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de papel A4 branco, alcalino, ultra branco, 100% celulose de eucalipto, com acabamento superficial homogêneo, gramatura de 90 g/m², formato A4 (210 x 297 mm), 500 folhas por resma e 05 resmas por caixa, destinado ao atendimento das Secretarias Municipais de Administração e de Educação.

1.2. O objeto possui natureza de bem comum de consumo, com características objetivamente definíveis e fornecimento conforme as requisições formalizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.3. O julgamento observará o menor preço por item, sem prejuízo da análise de aceitabilidade, exequibilidade e atendimento integral à especificação.



Item	Descrição preliminar	Quantidade estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Papel A4 Branco (1º Linha), alcalino, ultra branco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Gramatura: 90 g/m ² , Formato: A4 (210 x 297 mm), Folhas: 500 folhas, Cor: branco, sendo a caixa composto com 05 resma de papel, Igual ou superior chamex, report, hp office. papel adequado para utilização em impressoras a laser, impressoras jato de tinta e equipamentos de cópia, com superfície uniforme e boa formação da folha, de modo a favorecer alimentação regular, impressão frente e verso e definição consistente de textos e imagens. As folhas deverão apresentar integridade física, corte uniforme, ausência de dobras, rasgos, ondulações, manchas, excesso de pó aparente ou defeitos que prejudiquem a impressão, a escrita ou o funcionamento dos equipamentos. A embalagem individual de cada resma deverá oferecer proteção contra umidade e manuseio, permanecendo íntegra até o recebimento. A conformidade das características críticas poderá ser demonstrada por ficha técnica, catálogo oficial, declaração do fabricante ou outro documento técnico idôneo, sem indicação de marca ou modelo específico. O material entregue deverá corresponder integralmente às especificações obrigatórias previstas para o item, admitida a rejeição objetiva do produto que não atender aos requisitos documentais e físicos verificáveis no recebimento.	150	Caixa	R\$ 370,67	R\$55.600,50

2. DA DESCRIÇÃO DO ITEM E DO QUANTITATIVO

2.1. O objeto compreende um único item de fornecimento, medido por caixa.

2.3. O quantitativo da demanda é de 150 caixas, conforme informação consolidada na fase preparatória.

2.4. A contratada assumirá todos os custos necessários à entrega do papel, inclusive embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e encargos.

2.5. Não será admitida proposta de material que não atenda integralmente às características técnicas estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



3. DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA E DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação atende necessidade compartilhada das Secretarias Municipais de Administração e de Educação, relacionada ao abastecimento de papel para rotinas administrativas, reprodução, impressão e escrita.

3.2. O problema administrativo consiste em assegurar disponibilidade regular de material de expediente padronizado e compatível com os equipamentos e rotinas das unidades requisitantes.

3.3. O planejamento conjunto favorece uniformidade de especificação, consolidação da demanda, melhor controle de saldo e racionalidade administrativa.

3.4. O fornecimento poderá ocorrer conforme as requisições formais das unidades, respeitado o quantitativo consolidado e a vigência da Ata.

3.5. A organização do fornecimento busca reduzir o risco de desabastecimento, compras fragmentadas e perda de rastreabilidade do consumo.

3.6. A solução concentra em um único fornecimento padronizado as necessidades comuns das duas Secretarias, com controle de saldo e recebimento por requisição.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O papel deverá observar integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao formato A4, gramatura de 90 g/m², quantidade de folhas, acondicionamento, acabamento e integridade do material.

4.2. O papel deverá possuir gramatura de 90 g/m² e formato A4, com dimensões de 210 x 297 mm.

4.3. Cada resma deverá conter 500 folhas, acondicionada em embalagem de proteção original, com identificação do fabricante.

4.4. Cada caixa deverá conter 05 resmas, preservadas contra umidade, deformações, rasgos e demais avarias.

4.5. O material deverá apresentar uniformidade, integridade e condições adequadas de uso em impressoras, copiadoras e escrita manual.

4.6. Materiais desconformes deverão ser substituídos sem ônus para a Administração, nos prazos definidos no instrumento de fornecimento.

4.7. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

5. DO DIMENSIONAMENTO DO FORNECIMENTO

5.1. O dimensionamento considera o quantitativo consolidado de 150 caixas, cada uma composta por 05 resmas de 500 folhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



5.2. O fornecimento será realizado conforme Ordens de Fornecimento emitidas pelas unidades competentes, com indicação da quantidade e do local de entrega.

5.3. O fornecedor deverá manter capacidade logística para cumprir os prazos e quantidades solicitados durante a vigência da Ata.

5.4. Correm por conta do fornecedor os riscos ordinários de embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do material.

5.5. Não será admitida redução unilateral de gramatura, número de folhas, quantidade de resmas por caixa ou demais características especificadas.

5.6. Alterações de local, prazo ou condição de entrega serão formalizadas pela Administração, observada a compatibilidade com a logística do fornecimento e com as condições da Ata.

6. DO MODELO DE FORNECIMENTO

6.1. As fornecimentos ocorrerão mediante Ordem de Fornecimento emitida durante a vigência da ata, em data, horário e local indicados pela Secretaria solicitante e autorizados pela unidade gerenciadora.

6.2. A Ordem de Fornecimento identificará a unidade solicitante, a quantidade de caixas, o local de entrega, o prazo e o servidor responsável pelo recebimento.

6.3. O prazo de entrega será definido no instrumento de contratação, observada a capacidade usual do mercado e a necessidade administrativa.

6.4. O fornecedor deverá comunicar previamente eventual ocorrência que possa afetar o prazo de entrega.

6.5. A entrega deverá ocorrer em horário de expediente ou em período previamente ajustado com a unidade recebedora.

6.6. O material será submetido à conferência quantitativa e qualitativa no recebimento.

6.7. Eventuais desconformidades poderão ser registradas pela fiscalização para substituição ou saneamento.

6.8. A entrega somente será considerada concluída após a conferência das caixas e a verificação das especificações.

6.9. Concluída a entrega, o fornecedor retirará materiais rejeitados ou embalagens danificadas quando solicitado e adotará as providências necessárias para deixar o local em condições adequadas.

6.10. A operação de carga e descarga não deverá causar danos às instalações públicas nem comprometer a integridade do material.

7. DA RESPONSABILIDADE OPERACIONAL PELO FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



7.1. A contratada deverá manter estrutura logística, pessoal e meios de transporte suficientes para realizar as entregas nos prazos, quantidades e locais definidos pela Administração.

7.3. O representante ou preposto indicado pelo fornecedor responderá pela comunicação com a fiscalização, pelo acompanhamento das entregas e pela solução de ocorrências relacionadas ao fornecimento.

7.4. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

8.1. Fornecer papel A4 em estrita conformidade com a especificação, as quantidades e os prazos constantes da Ordem de Fornecimento.

8.2. Entregar o material em embalagem original íntegra, protegida contra umidade, rasgos, deformações e demais avarias.

8.3. Assegurar que cada caixa contenha 05 resmas e que cada resma contenha 500 folhas, com gramatura de 90 g/m² e formato A4 (210 x 297 mm).

8.2. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

8.3. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

8.4. Manter capacidade operacional suficiente para atender às Ordens de Fornecimento dentro dos prazos estabelecidos.

8.5. Apresentar, quando solicitado, ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo necessário à comprovação das características do papel ofertado.

8.6. Realizar carga, transporte, descarga e entrega do material sem transferir custos adicionais à Administração.

8.7. Entregar as caixas nas quantidades e prazos definidos na Ordem de Fornecimento, assumindo os custos e riscos ordinários de transporte, carga e descarga.

8.8. Substituir material desconforme ou avariado dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

8.9. Corrigir de imediato as falhas apontadas pela fiscalização e registrar as providências quando solicitado.

8.10. Responder por danos causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou transportadores durante o fornecimento.

8.11. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento.

8.12. Manter canal de comunicação com a Administração para acompanhamento das Ordens de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



8.13. Retirar e substituir, sem ônus para a Administração, caixas ou resmas rejeitadas por desconformidade com a especificação ou por avaria.

8.14. Fornecer informações e documentos necessários à fiscalização e ao recebimento do material, quando formalmente solicitados.

8.15. Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência da ata e das contratações decorrentes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. Informar, na Ordem de Fornecimento, a unidade solicitante, a quantidade de caixas, o local de entrega, o prazo e o servidor responsável pelo recebimento.

9.2. Controlar o saldo da Ata, a disponibilidade orçamentária de cada contratação decorrente e a emissão das Ordens de Fornecimento.

9.3. Designar gestor e fiscal ou servidores responsáveis pelo acompanhamento, conferência, registro de ocorrências e atesto.

9.4. Disponibilizar acesso ao local de entrega em horário compatível e indicar servidor para acompanhar o recebimento.

9.5. Conferir quantidade, gramatura, formato, composição das caixas, integridade das embalagens e identificação do fabricante.

9.6. Efetuar o pagamento correspondente ao material efetivamente recebido e aceito, após apresentação do documento fiscal e atesto.

9.7. Receber o material, conferir as especificações e quantidades, registrar ocorrências e adotar as providências administrativas cabíveis.

9.8. Manter registro das Ordens de Fornecimento, entregas, saldos, atestos e pagamentos.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. O fornecimento será acompanhado por servidor formalmente designado ou responsável pelo recebimento, desde a chegada do material até a conclusão da conferência.

10.2. A fiscalização verificará, no mínimo, a quantidade de caixas entregues, a composição de 05 resmas por caixa, 500 folhas por resma, gramatura de 90 g/m², formato A4, integridade das embalagens, identificação do fabricante e conformidade geral do produto com a especificação.

10.3. O recebimento provisório ocorrerá durante e ao término do fornecimento, mediante registro das quantidades e das condições observadas, sem excluir correções imediatas.

10.3. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades e condições aparentes das caixas.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do material com as especificações e o respectivo atesto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



10.6. Poderá haver rejeição total ou parcial e exigência de substituição quando o papel entregue apresentar quantidade inferior, embalagem danificada, gramatura, formato, número de folhas ou composição da caixa incompatíveis com as especificações.

10.7. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade do fornecedor por vícios ou desconformidades identificados posteriormente e relacionados ao material entregue.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E GLOSA

11.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelas caixas efetivamente entregues, recebidas e atestadas, com aplicação do preço unitário registrado.

11.2. Não haverá pagamento antecipado; o pagamento dependerá do recebimento do material, do documento fiscal regular e do atesto.

11.3. O valor de cada fornecimento corresponderá à quantidade de caixas efetivamente recebidas e aceitas multiplicada pelo preço unitário registrado.

11.4. Poderá haver glosa ou retenção da parcela correspondente ao material rejeitado ou não entregue, sem prejuízo da substituição e das demais medidas cabíveis.

11.5. A glosa considerará a quantidade afetada, o preço unitário registrado e a extensão da desconformidade verificada.

11.6. Inconsistência no documento fiscal ou ausência de registro indispensável suspenderá o prazo de pagamento até o saneamento, quando a causa for imputável à contratada.

11.7. As retenções tributárias e previdenciárias observarão a legislação aplicável.

12. DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A habilitação será proporcional ao objeto, abrangendo habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica nos termos do Aviso.

12.2. Os documentos exigidos constam do Aviso, admitidas consultas a cadastros oficiais e diligências que não alterem a substância da documentação.

12.3. A qualificação técnica será demonstrada por atestado de capacidade técnica compatível com o fornecimento de papel, materiais de expediente ou bens de natureza similar.

12.4. O atestado deverá permitir identificar o emitente, o fornecedor, o objeto anteriormente fornecido e elementos suficientes para verificar a efetiva fornecimento.

12.5. Será admitido o somatório de atestados, desde que o conjunto comprove capacidade compatível com o objeto.

12.6. A comprovação técnica do produto poderá ocorrer por catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante ou outro documento idôneo, conforme previsto neste Termo de Referência e no Aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



12.7. A Administração poderá exigir documentação técnica do produto ofertado para verificar o atendimento às especificações, sem confundir essa comprovação com a habilitação jurídica ou fiscal.

12.8. As exigências de habilitação e de comprovação técnica deverão guardar relação direta e proporcional com o fornecimento de papel e não poderão restringir indevidamente a competição.

13. DA VIGÊNCIA DA ATA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

13.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada de sua eficácia, observado o regulamento aplicável. As contratações decorrentes respeitarão os prazos definidos nas respectivas Ordens de Fornecimento.

13.2. As Ordens de Fornecimento poderão ser emitidas durante a vigência da Ata, respeitados o quantitativo registrado, o saldo disponível e a necessidade das unidades requisitantes.

13.3. A demanda não é continuada: os fornecimentos são autônomas e dependem de programação, saldo, disponibilidade orçamentária e convocação formal.

13.4. Eventual alteração de local ou prazo de entrega será formalizada e comunicada em tempo compatível com a logística do fornecimento.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO

14.1. A estimativa deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e comparar referências equivalentes quanto à gramatura de 90 g/m², formato A4, 500 folhas por resma, 05 resmas por caixa, acondicionamento, qualidade e condições de entrega.

14.2. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

14.3. O orçamento apresentará preço unitário por caixa e valor total correspondente às 150 caixas, preservada a unidade de medida adotada no objeto.

14.4. O valor estimado e os preços unitários máximos serão divulgados nos campos próprios do procedimento e integrarão a análise de aceitabilidade das propostas.

14.5. A dispensa eletrônica somente poderá prosseguir se o valor máximo global e o somatório anual das despesas de mesma natureza da unidade gestora permanecerem dentro do limite legal vigente do art. 75, inciso II, vedado o fracionamento.

15. DOS CONTROLES DE RISCOS APLICÁVEIS AO FORNECIMENTO

15.1. A contratação apresenta pontos de atenção jurídicos, econômicos, logísticos e operacionais relacionados ao registro de preços, ao enquadramento da dispensa, à qualidade do papel, ao controle do saldo e ao recebimento do material.

15.2. Os controles prioritários abrangem o enquadramento econômico da dispensa, a adequação do registro de preços, a comparabilidade das referências de preço, a conformidade do material, a pontualidade das entregas, o controle das aquisições, o recebimento e o pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



15.3. As medidas preventivas incluem controle do valor e do saldo, especificação objetiva, documentação técnica do produto, conferência quantitativa e qualitativa, acompanhamento dos prazos de entrega e pagamento apenas após recebimento e atesto.

15.4. As respostas previstas incluem substituição de material desconforme, ajuste de prazo quando juridicamente cabível, rejeição total ou parcial, glosa, cancelamento do registro e aplicação das sanções pertinentes.

15.5. A gestão de riscos permanecerá ativa da divulgação da dispensa até o encerramento da ata e das obrigações decorrentes.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações de fornecimento sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Serão consideradas relevantes, conforme a gravidade, a entrega de material em desacordo com a especificação, quantidade inferior à solicitada, atraso injustificado, não substituição de produto rejeitado, documentação falsa ou fraude relacionada ao fornecimento.

16.3. A sanção observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.4. Diante de material inadequado ou desconforme, a fiscalização poderá determinar rejeição, substituição ou outra medida necessária ao adequado recebimento, sem prejuízo da apuração posterior.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência orienta o Aviso, a proposta, a Ata de Registro de Preços, as Ordens de Fornecimento, a fiscalização, o recebimento e o pagamento.

17.2. As condições técnicas deste Termo prevalecem no fornecimento; a proposta poderá detalhar marca, fabricante e características do produto sem reduzir os requisitos mínimos estabelecidos.

17.3. Ao apresentar proposta, o fornecedor declara que o preço ofertado contempla todos os custos necessários ao fornecimento e à entrega do papel nos termos da Ata e das Ordens de Fornecimento.

17.4. A formalização dependerá da comprovação do enquadramento da dispensa, da pesquisa de preços, da regulamentação aplicável ao registro de preços, da disponibilidade orçamentária por contratação, da aprovação competente e da designação da fiscalização.

Paulistas/MG, 08 de setembro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



Haroldo Pereira da Costa
Secretário Municipal de Administração

Saulo Marx de Andrade Pereira
Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal
PAULISTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



ANEXO IV — MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2026 — PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE PAULISTAS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.307.447/0001-73, com sede administrativa na sede administrativa no Município de Paulistas/MG, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado pela autoridade competente, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, doravante denominada FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da Dispensa Eletrônica indicada no preâmbulo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e das cláusulas seguintes.

1 — CLÁUSULA PRIMEIRA — DOS PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. A presente Ata decorre do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 e da Dispensa Eletrônica nº ____/2026, processada na Plataforma Licitar Digital, adjudicada em ____/____/2026 e homologada em ____/____/2026, com fundamento nos arts. 75, inciso II, e 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável.

2 — CLÁUSULA SEGUNDA — DO OBJETO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. A Ata registra preços para futura e eventual contratação de fornecimento de papel A4 branco, 90 g/m², em caixas com 05 resmas de 500 folhas, destinadas a atendimento das rotinas administrativas das Secretarias requisitantes do Município de Paulistas/MG.

2.1.1. O objeto registrado corresponde ao fornecimento de papel A4 branco, 90 g/m², em caixas contendo 05 resmas de 500 folhas cada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

a) quantidade registrada: 150 caixas;

b) cada caixa composta por 05 resmas;

c) cada resma composta por 500 folhas;

d) papel com gramatura de 90 g/m², formato A4 (210 x 297 mm) e demais características previstas no Termo de Referência.

2.1.2. As Secretarias Municipais de Administração e de Educação são unidades participantes, observados os quantitativos e condições definidos nos documentos da fase preparatória.

2.2. DA VINCULAÇÃO

2.2.1. Integram a Ata, independentemente de transcrição, o Aviso, o Termo de Referência, a proposta vencedora, os registros da sessão eletrônica e as Ordens de Fornecimento.

2.2.2. A Ordem de Fornecimento não poderá alterar o núcleo do objeto, convocar item isolado, reduzir o quantitativo fixado para um fornecimento nem ampliar o saldo registrado.

3 — CLÁUSULA TERCEIRA — DA VIGÊNCIA E DOS EFEITOS DO REGISTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



- 3.1. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua eficácia, observada a divulgação legal e o regulamento municipal aplicável.
- 3.2. Durante a vigência poderão ser emitidas até quatro Ordens de Fornecimento, respeitados o saldo, a disponibilidade orçamentária e a programação institucional.
- 3.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar e não assegura quantidade mínima ao fornecedor.
- 3.4. A não realização de fornecimento ou a utilização parcial do limite máximo não gera indenização, compensação por expectativa de consumo ou reembolso de custos ordinários.
- 3.5. Cada contratação decorrente da Ata será formalizada por empenho, autorização, ordem ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme o caso.
- 3.6. Eventual prorrogação da Ata somente ocorrerá se admitida pela legislação e pelo regulamento aplicável, mediante decisão motivada e comprovação de vantajosidade.

4 — CLÁUSULA QUARTA — DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços unitários e o valor máximo registrado são os resultantes da proposta vencedora e constam da tabela abaixo. Os valores incluem todas as obrigações atribuídas ao fornecedor no Termo de Referência.

ITEM	UNID	QTD. MÁX.	DESCRIÇÃO	QTD. POR FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	CAIXA	150	Papel A4 Branco (1º Linha), alcalino, ultra branco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Gramatura: 90 g/m², Formato: A4 (210 x 297 mm), Folhas: 500 folhas, Cor: branco, sendo a caixa composto com 05 resma de papel, Igual ou superior chamex, report, hp office.	—	R\$ —	R\$ —



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



5 — CLÁUSULA QUINTA — DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do fornecimento, a apresentação do documento fiscal correto e o atesto da fiscalização, observada a ordem cronológica aplicável.

5.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento formal, prova do fato gerador, memória de cálculo e análise da Administração, sem alteração automática.

5.3. Enquanto não houver decisão administrativa, o fornecedor deverá cumprir as obrigações nas condições vigentes, ressalvada determinação fundamentada em sentido diverso.

5.4. A revisão não poderá elevar o preço acima do mercado nem afastar o limite econômico aplicável à contratação direta.

5.5. Constatada redução do preço de mercado, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a adequação do valor registrado, assegurados o contraditório e as consequências previstas no regulamento.

6 — CLÁUSULA SEXTA — DAS ORDENS E DO FORNECIMENTO

6.1. DA FORMA DE ACIONAMENTO

6.1.1. Cada fornecimento dependerá de Ordem formal que identifique a Secretaria solicitante, a quantidade de caixas, o local de entrega, o prazo e o responsável municipal pelo recebimento.

6.1.2. A Ordem de Fornecimento respeitará o saldo disponível da Ata e não poderá alterar as características técnicas do item registrado.

6.1.3. O fornecedor confirmará o recebimento da Ordem de Fornecimento e providenciará a entrega no prazo estabelecido.

6.2. DA DISPONIBILIDADE OPERACIONAL

6.2.1. O fornecedor manterá capacidade logística suficiente para realizar transporte, carga, descarga e entrega do material nas condições pactuadas.

6.2.2. A entrega deverá preservar a integridade das caixas e das resmas, sem umidade, rasgos, deformações ou outras avarias.

6.2.3. Ordens emitidas durante a vigência deverão observar o saldo da Ata e os prazos definidos no Termo de Referência.

6.3. DA ENTREGA, CORREÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

6.3.1. O fornecedor corrigirá prontamente ocorrências relativas à entrega e substituirá material rejeitado.

6.3.2. O fornecedor manterá representante ou canal de comunicação apto a receber notificações e providenciar correções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



6.3.3. Materiais rejeitados deverão ser retirados e substituídos pelo fornecedor, sem ônus para a Administração, nos termos do Termo de Referência.

6.4. DAS DESPESAS E RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS

6.4.1. Correm por conta do fornecedor todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos, seguros e demais despesas incidentes.

6.4.2. Estão incluídos nos preços: papel, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos, seguros e demais custos necessários ao fornecimento e à entrega do material.

6.4.3. Não será devido pagamento adicional por custo operacional ordinário já abrangido pelo objeto e pelos preços registrados.

7 — CLÁUSULA SÉTIMA — DOS ENCARGOS

7.1. O fornecedor é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e logísticos decorrentes do fornecimento, sem formação de vínculo entre seus empregados e o Município.

8 — CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer a data, a qualidade, a quantidade, a segurança ou a continuidade do fornecimento, apresentando as providências adotadas;

8.1. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer o prazo, a quantidade ou a qualidade do fornecimento, apresentando as providências adotadas;

8.2. Aplicam-se ao fornecimento as condições técnicas, operacionais e de fiscalização previstas no Termo de Referência, compatíveis com a natureza do material.

8.2. Manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata e das contratações decorrentes;

8.3. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, na proposta e na Ordem de Fornecimento, respondendo pela integridade do material até sua entrega e recebimento.

9 — CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Planejar e autorizar cada fornecimento, fornecer informações, área adequada e acesso ao local e designar responsáveis pelo acompanhamento;

9.1. Planejar e autorizar cada fornecimento, emitir Ordens com quantidade, local e prazo e designar responsáveis pelo acompanhamento;

9.2. Fiscalizar o fornecimento, conferir o material entregue, receber o objeto e efetuar o pagamento devido após o atesto e o cumprimento das demais condições aplicáveis;

9.3. Manter controle do saldo por item e fornecimento, das Ordens, dos empenhos, dos registros de fiscalização, dos atestos e dos pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



10 — CLÁUSULA DÉCIMA — DA DOTAÇÃO E DO EMPENHO

10.1. A Ata não cria, por si só, obrigação de despesa. A dotação, a fonte e a disponibilidade orçamentária serão indicadas e confirmadas antes de cada contratação decorrente, mediante empenho próprio.

11 — CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E MULTAS

11.1. O descumprimento total ou parcial sujeitará o fornecedor às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a competência da autoridade responsável.

11.2. A recusa injustificada em assinar a Ata, quando convocado, poderá ensejar multa de até 5% (cinco por cento) do valor máximo adjudicado, sem prejuízo das demais sanções.

11.3. O atraso injustificado poderá ensejar multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da contratação afetada, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras medidas.

11.3. O atraso injustificado poderá ensejar multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do fornecimento afetada, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras medidas.

11.4. A inexecução parcial poderá ensejar multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida, conforme gravidade e dano.

11.5. A inexecução total de uma Ordem de Fornecimento poderá ensejar multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação afetada.

11.6. A entrega de material em desacordo com as especificações, a fraude documental ou de medição, ou a recusa injustificada em substituir produto rejeitado poderão justificar penalidade, observada a gravidade da conduta.

11.7. A ausência integral de entrega na data ou prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar inexecução total da Ordem de Fornecimento.

11.8. Multas e indenizações poderão ser descontadas de créditos devidos ou cobradas pelos meios legais, após regular processo.

12.1. É vedada a cessão ou transferência da Ata sem autorização da Administração. Eventual contratação de terceiros para atividades acessórias de transporte não afasta a responsabilidade integral do fornecedor registrado pelo cumprimento do objeto.

12 — CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a cessão ou transferência da Ata e a subcontratação integral do objeto. Subcontratação acessória somente poderá ocorrer se prevista ou previamente autorizada, sem afastar a responsabilidade do fornecedor registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



13 — CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DA EXTINÇÃO

13.1. O registro poderá ser cancelado e a contratação decorrente extinta nas hipóteses legais e regulamentares, especialmente por descumprimento, perda das condições de habilitação, recusa injustificada, preço superior ao mercado ou interesse público devidamente motivado.

14 — CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA

15.1. O fornecedor responderá por danos causados ao Município, a seus agentes ou a terceiros em decorrência do fornecimento, sem que a fiscalização exclua ou reduza sua responsabilidade.

15.3. Recebida reclamação relacionada ao fornecimento, o Município comunicará o fornecedor para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

15.1. O fornecedor responderá por danos causados ao Município, a seus agentes ou a terceiros em decorrência do fornecimento, sem que a fiscalização exclua ou reduza sua responsabilidade.

15.2. A responsabilidade abrange custos, prejuízos, ressarcimentos, penalidades e despesas diretamente decorrentes do descumprimento de obrigação legal ou assumida nesta Ata.

15.3. Recebida reclamação relacionada à fornecimento, o Município comunicará o fornecedor para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

15.4. Valores devidos a título de ressarcimento poderão ser compensados com créditos do fornecedor ou cobrados pelos meios legais, assegurado o devido processo.

16 — CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

16.1. A Ata deverá ser executada de acordo com suas cláusulas, o Aviso, o Termo de Referência, a proposta e a Lei nº 14.133/2021.

16.2. O registro de preços não autorizo fornecimento sem Ordem formal, empenho e verificação do saldo e das condições orçamentárias.

16.3. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador conforme a legislação, o regulamento municipal e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

16.4. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Maria do Suaçuí/MG para dirimir controvérsias decorrentes desta Ata, ressalvadas as competências legais.

16.5. A Ata será assinada pelas partes, preferencialmente em meio eletrônico, produzindo efeitos após o cumprimento das exigências de eficácia e publicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.307.447/0001-73
Rua Bias Fortes, Nº 30 – Paulistas – Minas Gerais
Fones: (33) 3413 11 83



Paulistas/MG, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PAULISTAS/MG

ÓRGÃO GERENCIADOR

CNPJ Nº _____

FORNECEDOR REGISTRADO

Testemunhas, quando exigidas:



Prefeitura Municipal
PAULISTAS