





GOVERNO DE
RAPOSOS

 [prefeituraderaposos](#)
 31 3543-1276

 Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2025

PROCESSO nº 015/2025.

A Prefeitura Municipal de Raposos, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 09:00 horas do dia 04 de Novembro de 2025**, no portal eletrônico AMM Licita, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 056/2025, critério de julgamento "**MENOR PREÇO**", modo de disputa ABERTO, que reger-se-á pelas Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar de nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 11 de 10 de janeiro de 2024 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para eventual Aquisição de materiais de expediente/escritório para atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e demais secretarias municipais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos, com entregas parceladas, conforme descrito e especificado no termo de referência anexo a este instrumento convocatório.

1.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema AMM Licita e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que:

2.3. se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;



2.4. estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.5. sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.6. seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.1.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

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

2.6.2.1. A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

2.6.3. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.7. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

2.8. É facultado ao licitante enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.



2.9. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

2.10. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

2.11. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

2.12. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

2.13. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.14. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

2.15. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.16. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

2.17. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

2.18. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

2.19. Todos os Lotes são destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 123/06.



3. DOS ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@raposos.mg.gov.br.

3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro.

3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.

3.5. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico licitacao@raposos.mg.gov.br.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, <https://app2.ammlcita.org.br/cadastro>, sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;



- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do AMM Licita ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2. O cadastro no sistema AMM Licita deverá ser feito no sítio <https://app2.ammlicita.org.br/cadastro>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas



diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata o item 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, nos termos do disposto no item 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública;
- e) na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no item 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o encerramento da fase de lances;
- f) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- g) os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contadas da solicitação no sistema pelo pregoeiro;
- h) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- l) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite.
- e) conter prazo de entrega de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição;
- f) conter prazo de garantia do objeto de no mínimo 12 (doze) meses, que começará a correr ao término da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a partir da data de entrega dos produtos;

6.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do pregoeiro.



6.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 02 (dois) uteis, contados da notificação via sistema.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e



à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

7.4.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

7.5. REGULARIDADE TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

7.6. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo IV);

7.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;



7.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.

7.10. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.11. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.12. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema AMM Licita.

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.
- b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10. MODOS DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

10.1.1 Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

11. MODO DE DISPUTA ABERTO

11.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

11.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 12.1 e

11.1.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.1.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 12.1.1, o pregoeiro, poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.2. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

11.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

11.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12. LANCES INTERMEDIÁRIOS

12.1 Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista o critério de julgamento menor valor por **ITEM**.



13. DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

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

13.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

14. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

14.1.1A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.1.1.1Os licitantes terão, 48 (quarenta e oito) contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 15.1.

15. JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 15.1, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.



15.1.1 Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido o prazo de 48 (horas) para que o participante vincule ao sistema eletrônico a documentação indicada no item 8 deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

16.1. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

16.2. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

16.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

16.4. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

16.5. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

16.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

16.5.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.

16.5.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

16.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



16.7 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

16.8 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

16.9 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

17 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Dos atos da Administração cabem:

17.1.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

17.1.2 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 17.1.1, serão observadas as seguintes disposições:



17.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem

17.1.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

17.2.2 A apreciação dar-se-á em fase única.

17.3 O recurso de que trata o subitem 18.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

19.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



19.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

19.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.5. A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

19.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

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

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

19.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado item.



19.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

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

19.13. O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:

- a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- b) assinar o contrato.

19.14. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

20 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 85 da Lei 14.133/21.

20.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



20.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE RAPOSOS/MG.

20.4. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto do edital.

21. DO RECEBIMENTO

21.1. Os produtos deverão ser entregues nas escolas, creches municipais e casa lar do Município de Raposos.

21.2. Concluída a entrega dos produtos, o recebimento do mesmo dar-se-á, através de vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pela Comissão de Recebimento.

21.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de Raposos e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

22. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

22.1. Os itens objeto do presente edital serão fornecidos pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

22.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, imediatamente após a data do recebimento dos materiais.

22.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



22.3.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

22.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.5. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

22.6. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

22.7. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

23. DAS PENALIDADES

23.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e 4º do Decreto de nº51/2023, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV - Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - Manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto;

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;



XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e



supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

23.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente



a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 24.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 23.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - Por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - Por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração,



ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - Por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - Por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

23.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 51, de 21 de março de 2023.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias nºs:

MANUTENÇÃO DO APOIO AS ATIVIDADES DE ASSESSORIA JURÍDICA

02.02.04.122.0021.2.019.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 25

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

02.03. 04.124.0021.2.484.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 34

MANUTENÇÃO ATIVIDADE ASSESSORIA DE COMUNICACAO

02.04.122.0023.2.020.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 47

MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANO

02.06.04.122.0021.2.023.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 68

MANUTENÇÃO DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

02.07. 04.122.0021.2.030.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 83

MANUTENÇÃO DO SETOR DE PATRIMÔNIO

02.07. 04.122.0021.2.542.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 97

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇOS GERAIS



02.09.04.122.0021.2.032.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 111

EMISSÃO DE CTPS E JUNTA MILITAR

02.09.04.122.0021.2.580.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 121

MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM A POLÍCIA CIVIL

02.09.04.181.0174.2.037.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 134

MANUTENÇÃO CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR

02.09.04.181.0177.2.287.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 145

MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

02.10.04.121.0021.2.507.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 152

MANUTENÇÃO ATIVIDADE GABINETE DO SECRETÁRIO

02.11.04.122.0021.2.021.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 157

MANUTENÇÃO DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO

02.12.04.123.0021.2.508.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 170

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE TESOUREARIA

02.13.04.123.0030.2.046.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 189

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE

02.14.04.122.0021.2.052.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 207

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE ENSINO

02.17.12.122.0021.2.224.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 228

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

02.17.12.361.0188.2.220.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 256

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTE ESCOLAR

02.17.12.361.0239.2.226.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 272

MANUTENÇÃO ATIVIDADE CRECHE

02.17.12.365.0188.2.592.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 303

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRÉ-ESCOLAR

02.17.12.365.0190.2.223.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 311

MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PRÉ-ESCOLAR

02.17.12.365.0427.2.193.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 317

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

02.17.12.361.0188.2.493.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 335

MANUTENÇÃO ATIVIDADES CRECHEFUNDEB

02.18.12.365.0185.2.594.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1540 – Ficha 354

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PRÉ-ESCOLAR FUNDEB

02.18.12.365.0190.2.225.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1540 – Ficha 363

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA

02.2013.392.0247.2.093.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1540 – Ficha 385



MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

02.24.08.243.0596.2.404.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 430

MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIALGERAL

02.24.08.244.0486.2.305.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 446

MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS

02.26.08.244.0580.2.543.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 466

MANUTENÇÃO SERVIÇOS PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E COMPLEXIDADE - CREAS

02. 08.244.0581.2.588.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 478

SERVIÇOS PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE - CASA LAR

02.26.08.244.0591.2.562.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 490

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PRIMÁRIAS À SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA

02.31.10.301.0586.2.436.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 571

MANUTENÇÃO ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC

02.31.10.302.0589.2.319.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 601

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

02.31.10.303.0587.2.442.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 630

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VIGILÂNCIA PROMOÇÃO SAÚDE

02.31.10.305.0588.2.3163.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 651

MANUTENÇÃO SERVIÇOS PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

02.32.15.452.0328.2.160.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 669

MANUTENÇÃO ATIVIDADES DIVISÃO MEIO AMBIENTE

02.32.18.122.0021.2.185.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 809

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PÚBLICA

02.32.15.452.0325.2.151.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 709

MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE OBRAS

02.37.04.122.0021.2.147.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 730

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIAS URBANAS

02.37 15.452.0575.2.163.3.3.90.46.00.00.00.00 – Fonte: 1500 – Ficha 762



25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou se recuse a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

25.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.3. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

25.4. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.5. Constituem motivos para rescisão da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pelo art. 137 da Lei 14.133/21.

25.6. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

25.7. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.8. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.9. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.



25.10. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

25.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Nova Lima/MG.

25.13. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Municipal nº 891/03.

25.14. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, através do site <https://www.raposos.mg.gov.br/licitacoes>.

26.15. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça da Matriz, nº64 – Centro, Raposos/MG ou por e-mail, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3543-1276.

26.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;



GOVERNO DE
RAPOSOS



prefeituraderaposos



31 3543-1276



Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



- Anexo **II** - Modelo de credenciamento;
- Anexo **III** - Planilha de Apresentação de Propostas;
- Anexo **IV** – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo **V** – Modelo de Ata de Registro de preços;
- Anexo **VI** – Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;
- Anexo **VII** – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para a reabilitação da previdência social;
- Anexo **VIII** – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Raposos, 23 de setembro de 2025

Amanda Borges Lobo

Pregoeira



**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Materiais de Expediente para Atendimento das Secretarias Municipais de Raposos

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO E DO GESTOR

- **Órgão:** Prefeitura Municipal de Raposos
- **Setor Requisitante:** Administração
- **Responsável pela Demanda:** Douglas Gualberto Matias
- **Cargo:** Secretário Municipal de Administração

2. OBJETO

Aquisição de materiais de expediente/escritório para atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e demais secretarias municipais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos.

3. JUSTIFICATIVA

A gestão eficiente das Secretarias Municipais de Raposos depende diretamente da disponibilidade contínua de materiais de expediente (papel, toner, pastas, itens de escritório). Atualmente, a escassez desses insumos tem gerado interrupções nos serviços públicos, afetando setores críticos como Educação, Saúde, Assistência Social, Administração dentre outras. A reposição estratégica é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados à população. A falta de materiais básicos como formulários, envelopes ou cartuchos de impressão paralisa processos administrativos, atrasa licitações, emissão de documentos e comunicação interinstitucional, gerando ineficiência e insatisfação social. Secretarias como Educação e Cultura demandam recursos atualizados para ações em escolas, bibliotecas e etc. A compra ampara-se nos princípios da legalidade (Lei 8.666/93 e Lei 14.133/2021), impessoalidade (benefício coletivo) e eficiência (maximização de resultados com recursos otimizados), além de atender à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) mediante planejamento orçamentário. Investir na aquisição desses materiais é imperativo para o funcionamento adequado da máquina pública de Raposos. A medida evitará gargalos operacionais, garantirá a execução de políticas públicas essenciais e promoverá serviços de excelência à população, com transparência e responsabilidade fiscal.

4. ESTIMATIVA DE VALOR

- **Valor Estimado:** O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público. Nesse sentido já se manifestou o TCU: “No caso, a Administração não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso)
- **Fonte de Recursos:** Próprios (não se trata de recurso federal)



5. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos estão alocados em diversas dotações orçamentárias, conforme listado no Anexo I deste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS

Os materiais a serem adquiridos devem atender às especificações mínimas de qualidade e funcionalidade, incluindo, mas não se limitando a:

- Papel A4 e outros tipos
- Pastas, fichários e organizadores
- Material de escritório (canetas, clipes, grampeadores, etc.)
- Formulários e envelopes
- Suprimentos de TI

Detalhamento completo consta na tabela anexa à DFD.

7. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE FORNECIMENTO

- **Previsão de Início do Fornecimento:** 10/10/2025
- **Forma de Fornecimento:** Sob demanda, conforme necessidade das secretarias
- **Local de Entrega:** Prefeitura Municipal de Raposos – Praça da Matriz, 64, Centro, Raposos/MG, e demais secretarias municipais.
- **Horário de Recebimento:** Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h30

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- **Entrega conforme especificações:**
Efetuar a entrega dos materiais rigorosamente de acordo com as quantidades, prazos, locais e especificações técnicas constantes do Edital e da proposta vencedora.
- **Qualidade e conformidade:**
Garantir que todos os produtos fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade e com qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis.
- **Emissão de nota fiscal detalhada:**
Acompanhar cada entrega com nota fiscal discriminada, contendo marca, fabricante, modelo, lote, data de fabricação, prazo de garantia e valor unitário.
- **Embalagem sustentável:**
Utilizar embalagens preferencialmente recicláveis, com volume reduzido e adequado à proteção dos produtos durante transporte e armazenamento.
- **Documentação técnica:**
Fornecer, quando aplicável, manual de uso em português e relação da rede de assistência técnica autorizada.
- **Comunicação prévia de impedimentos:**
Comunicar por escrito à Administração, com até 24 horas de antecedência, qualquer fato que impeça o cumprimento do prazo de entrega, com justificativa comprovada.
- **Substituição de produtos não conformes:**
Assumir a responsabilidade pela imediata substituição ou reparo de quaisquer itens com defeito, avaria ou divergência em relação ao edital, sem ônus para o contratante.
- **Atendimento às solicitações da fiscalização:**
Prontamente atender a quaisquer solicitações ou exigências do fiscal do contrato relacionadas ao objeto da licitação.
- **Manutenção das condições de habilitação:**
Manurar durante toda a vigência do contrato todas as condições legais, fiscais e técnicas



GOVERNO DE

RAPOSOS



prefeituraderaposos



31 3543-1276



Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



exigidas para a habilitação na licitação.

- **Responsabilidade por danos:**

Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas nos produtos fornecidos.

- **Cumprimento de prazos:**

Entregar os materiais no prazo estipulado no contrato, sob pena de aplicação de sanções por atraso.

- **Transporte e seguro:**

Responsabilizar-se pelo transporte seguro dos materiais até o local de entrega designado, incluindo seguro contra avarias, se necessário.

- **Treinamento básico:**

Oferecer orientação técnica básica sobre o uso adequado de produtos que exijam instruções específicas (ex.: equipamentos, toners especiais).

- **Sigilo e ética**

Manter sigilo sobre informações internas da Administração e atuar com ética, transparência e probidade em todas as etapas do fornecimento.

9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Disponibilizar local, data e horário para recebimento provisório;
- Verificar a conformidade dos materiais com o edital;
- Comunicar falhas ou irregularidades para correção;
- Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução;
- Efetuar o pagamento conforme previsto.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os materiais serão aceitos após verificação de conformidade com as especificações do edital e da proposta, no prazo estabelecido para inspeção.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- **Gestor do Contrato:** Douglas Gualberto Matias
- **Fiscal do Contrato:** Vania Duarte

12. DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Conforme a DFD, diante da baixa complexidade do objeto, **dispensam-se** a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e o gerenciamento de riscos.

Douglas Gualberto Matias
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Raposos



DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1.	ALFINETE DE CABEÇA Nº 03. Alfinete para mapa nº 3, cabeça 6 mm diâmetro. Embalagem com 50 unidades, cores sortidas.	50	CX
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03. Para carimbo nº 03, de feltro nas cores azul e preta.	40	UNID
3.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Apagador para quadro Branco na cor azul. Produzido com plástico ABS e feltro tratado. Possui suporte para 2 marcadores e caixa com gancheira.	50	UNID
4.	BARBANTE 85%ALGODÃO: Barbante 85% algodão cru, 4/10, sem tingimento e sem resíduos, rolo de 500 gramas.	50	UNID
5.	BATERIA ALCALINA 9V. Material: dióxido de manganês Tipo de bateria: Alcalina Voltagem: 9 V Peso do produto: 80 gramas	25	UNID
6.	BATERIA LÍTIO 1,5 VOLTS. Formato circular, LR41;1,5 volts para uso em balança digital, clínico digital. Validade mínima de 12 meses	25	UNID
7.	BATERIA LÍTIO 3 VOLTS. Formato circular, CR-2032 tensão 3 volts para uso em balança digital, glicosímetro	25	UNID
8.	BLOCO ADESIVO POST PAPEL LEMBRETE, embalagem com 04 unidades, cores variadas.	150	PCT
9.	BLOCO AUTOADESIVO 50X50. Bloco autoadesivo 50x50, neon cores, bloco com 250 folhas, com cinco cores, transparente com adesivo, reposicionáveis, que não danifiquem e nem deixem restos de cola nas páginas, de fácil aplicação e alta durabilidade.	150	UNID
10.	BLOCO AUTO ADESIVO 76X76 SORTIDO COM 450 FLS. 5 blocos adesivos, cada um com uma cor diferente, cada bloco tem 90 folhas cada um, formato quadrado de 7,6cm x 7,6cm, Ideais para anotar recados e anotações.	50	UNID
11.	BORRACHA BRANCA. Borracha branca apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Produzida com Borracha natural. Dimensões COMPRIMENTO: 31,0 ± 2,0 MM; LARGURA 20,0 ± 1,0 MM; ESPESSURA:6,5 ± 0,5 MM. Caixa c/ 60 unidades.	20	CX
12.	Bobina para maquina de calcular 30m por 57mm – caixa contendo 30 bobinas de boa qualidade	20	UNID



GOVERNO DE

RAPOSOS

prefeituraderaposos



31 3543-1276

Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais

13.	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS. Com pauta, folha clara, com 96 folhas, tamanho 200 mm x 275 mm, pacote com 10 cadernos.	50	UNID
14.	CADERNO ESPIRAL 48 FOLHAS. Com pauta, folha clara, com 48 folhas, tamanho 21 cm x 15 cm.	100	UNID
15.	CAIXA BOX ARQUIVO 38X17,5X29 CM. Em Polionda. Medidas de 38 x 17,5 x 29 cm, nas cores amarela, azul, branca e vermelha.	150	UNID
16.	CALCULADORA DE MESA. Calculadora eletrônica, legibilidade. Display grande, 12 dígitos, 2 fontes de energia(bateria e solar). Autodesliga. Inclinação do visor; Altura: 149; Largura: 12 cm. Garantia de 6 meses.	30	UNID
17.	CANETA CORRETIVO LÍQUIDO. Caneta corretiva 8.0 ml multiúso. O líquido é liberado ao pressionar o corpo. Contém 8ml de corretivo à base de solvente.	50	UNID
18.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7MM AZUL. Ponta metálica, cores vibrantes, corpo mais longo aproximadamente 17,5 cm, ponta 133,433 mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica. Corpo plástico flexível, tampa ventilada com clip, ponta tipo agulha com respiro no centro. Caixa ou Pote com 50 unidades de canetas nas cores azul.	100	CX
19.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7MM PRETA. Ponta metálica, cores vibrantes, corpo mais longo aproximadamente 17,5 cm, ponta agulha 0,7 mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica. Corpo plástico flexível, tampa ventilada com clip, ponta tipo agulha. Caixa ou Pote com 24 unidades de canetas nas cores preta.	100	CX
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7MM VERMELHA. Ponta metálica, cores vibrantes, corpo mais longo aproximadamente 17,5 cm, ponta agulha 0,7 mm. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica. Corpo plástico flexível, tampa ventilada com clip, ponta tipo agulha. Caixa ou Pote com 24 unidades de canetas na cor vermelha.	100	CX
21.	CANETA MARCA TEXTO. Caneta marca-texto de bolso, ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, boa resistência à luz, destacasse mesmo em papel de fotocópia e fax, tinta à base de água, não contem PVC. Caixa contendo 12 unidades de pinceis marca texto amarelo. Nas cores amarela, verde e rosa.	1000	CX
22.	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR. Caneta para cd ou retroprojektor, blu-ray, retroprojektor preta, tinta permanente em diversas superfícies; papel, plástico, vidro, metal e madeira. Caixa com 12 unidades.	20	CX



23.	CANETA PARA ELETROCARDIOGRAFO. Ponta extrafina, aproximadamente: 3 mm, tamanho 11 x 135 mm, na cor preta. Utilizada em exames de alta resolução.	50	UNID
24.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP A4 210X297MM. Capa Para Encadernação PP (polipropileno) Formato: A4 Ofício (210 x 297 mm). Tolerância: 0,2%. Cores variadas: Cristal, azul transparente, verde fume, branco, vermelho, azul-marinho, cinza, preto e amarelo.	500	UNID
25.	CARREGADOR P/PILHA E BATERIA. Carregador de pilhas/baterias, bivolt(110 v/240v),acompanha 04 pilhas AA com no mínimo 2500 MAH. Carrega 04 baterias recarregáveis do tipo AA/AAA e até 02 baterias de 09 V; indicador de LED que apaga ao término da carga e desligamento automático. Prazo de garantia 12 meses.	10	UNID
26.	CLIQUE NIQUELADO Nº 0. Número "0"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	50	CX
27.	CLIQUE NIQUELADO Nº 1. Número "1"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	100	CX
28.	CLIQUE NIQUELADO Nº 2. Número "2"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	100	CX
29.	CLIQUE NIQUELADO Nº 3. Número "3"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	100	CX
30.	CLIQUE NIQUELADO Nº 4. Número "4"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	100	CX
31.	CLIQUE NIQUELADO Nº 6. Número "6"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	100	CX
32.	CLIQUE NIQUELADO Nº 8. Número "8"para papel Embalagem 500GR. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento antiferrugem	100	CX
33.	COLA BASTÃO 10G.Cola papel, cartolina, fotos e similares permite uma colagem limpa sem desperdícios, não enruga o papel devido ao sistema de bastão tampa hermética que evita o ressecamento. Bastão: 10 g.	50	UNID
34.	COLA BRANCA 1000 GR. Lavável, embalagem de 1000 gramas, boa qualidade.	60	UNID
35.	COLA BRANCA para uso de escritorio 90 ML, resistente que nao inale mau cheiro.	75	
36.	COLA INSTANTÂNEA. Cola instantânea 20 gramas, adesivo instantâneo multiúso à base de Etilcianoacrilato, com bico aplicador. Validade de 12 meses	100	UNID
37.	Colchete para fixar papel Nº 12 Caixa com 72 unidades	45	CX
38.	Colchete para fixar papel Nº 13 Caixa com 72 unidades	45	CX



39.	Colchete para fixar papel Nº 14 Caixa com 72 unidades	45	CX
40.	Colchete para fixar papel Nº 15 Caixa com 72 unidades	45	CX
41.	CORRETIVO DE FITA. 4 MM X 12 M.Formato anatômico que permite fácil manuseio, com correções limpas e precisas. Corpo translúcido permite visualizar a quantidade de fita disponível. Cobre qualquer tipo de tinta e palavra ou linha inteira em apenas uma passada. Invisível após fotocópia. Correção instantânea que permite escrever imediatamente.	50	UNID
42.	CORRETIVO LÍQUIDO. 17 ML, à base de água, ideal para corrigir grandes áreas, secagem rápida, fácil manuseio, não faz sujeira, uso prático, embalagem que contenha 1 unidade de 17 ml.	500	UNID
43.	CRACHÁ COM PORTA CRACHÁ. Com porta crachá e presilha jacaré medindo 7x10, embalagem com 50 unidades cada.	1000	EB
44.	ELÁSTICO GOMINHA. Elástico gominha amarelo nº 18, tipo látex, de alta resistência, peso 50g. Embalagem sendo pacote com 100 unidades.	60	PCT
45.	ENVELOPE CONVITE 11,4MMX16,2 MM. Medidas 11,4 mmx16, 2mm. Sem timbre cores diversas, 80 g/m² (Embalagens com 1000 unidades cada).	100	CX
46.	ENVELOPE CONVITE 160MMX235MM. Medidas 160mmx235mm. Sem timbre cores diversas, 80g/m² (embalagem com 1000 unidades cada)	100	CX
47.	ENVELOPE CONVITE ÁGAPE. Envelope formato convite Ágape, cores diversas, medidas: 16,2x22,9 mm, em papel color Plus 120 gramas.	100	CX
48.	ENVELOPE PLÁSTICO A4 230X 310MM. Envelope plástico A4 (230x310) mm, com 04 furos, pacote com 1000 unidades.	100	PCT
49.	ENVELOPE PLÁSTICO A4 240X325 MM. envelope plástico A4 (240X325)MM, com 04 furos, pacote com 1000 unidades.	100	CX
50.	ENVELOPE PLÁSTICO A4 25X 35MM. Envelope plástico A4 furos, pacote com 1000 unidades.	100	CX
51.	ENVELOPE SACO KRAFT 16X23CM. Medidas: 16x23cm, caixa com 250 unidades.	100	CX
52.	ENVELOPE SACO KRAFT 22,9X32,4 CM. Medidas: 22,9x34,4, caixa com 250 unidades.	100	CX
53.	ENVELOPE SACO KRAFT 24,0 X 34,0 CM. Medidas: 24,0 x 34,0 cm, caixa com 250 unidades.	100	CX
54.	ENVELOPE SACO KRAFT 31,X41,0 CM. Tipo saco em kraft, medidas: 31,0 x 41,0cm, caixa com 250 unidades.	100	CX
55.	ENVELOPE SACO KRAFT 37,0 X 47,0 CM. Medidas: 37,0x47,0cm, caixa com 250 unidades.	100	CX



56.	ENVELOPE SACO KRAFT 17,6X25,0. Envelope saco kraft natural medidas: 17,6x25,0 mm. caixa com 250 unidades.	100	CX
57.	ENVELOPE SACO KRAFT 36,0X26,0 CM. Envelope saco kraft natural medidas: 36,0x26,0 cm. Caixa com 250 unidades.	100	CX
58.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 0,9MM. Material plástico reciclável, com diâmetro de 0,9 mm com capacidade para encadernação de 85 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, cristal e coloridas), 100 unidades.	70	PCT
59.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 14MM. Material plástico reciclável, com diâmetro de 14 mm com capacidade para encadernação de 85 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, cristal e coloridas), 100 unidades.	70	PCT
60.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 17MM. Material plástico reciclável, com diâmetro de 17 mm com capacidade para encadernação de 100 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, cristal e coloridas), 80 unidades.	70	PCT
61.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 20MM. Material plástico reciclável, com diâmetro de 20mm com capacidade para encadernação de 120 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, cristal e coloridas), 60 unidades.	70	PCT
62.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 23MM. Material plástico reciclável, com diâmetro de 23 mm com capacidade para encadernação de 140 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, cristal e coloridas), 100 unidades.	70	PCT
63.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 25MM. Material plástico reciclável, com diâmetro de 25 mm com capacidade para encadernação de 140 folhas, com gramatura de 75 g/m, cores variadas (preta, cristal e Coloridas), 100 unidades.	70	PCT
64.	ESTILETE LARGO. Cores sortidas Estilete corpo de plástico. Lamina larga: 18 mm. Precisão no corte corta Lâmina embutido.	50	UNID
65.	EXTRATOR DE GRAMPOS AÇO INOX. Extrator de grampo tipo espátula. Confeccionado em metal inoxidável de alta resistência. CAIXA COM 12 UNIDADES	50	UNID
66.	FITA ADESIVA 50MMX50M MARRON. Para empacotamento em polipropileno 50 mm x 50 m.	50	UNID
67.	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS + PROTETOR CONTRA SURTOS	20	UND
68.	FITA ADESIVA 50MMX50M TRANSPARENTE. Fita adesiva transparente de polipropileno. Medida: 50 mm x 50 m, com 6 rolos unidades.	150	PCT
69.	FITA ADESIVA PVC 48X50CM. Medidas 48x50 cm transparente.	50	RL



70.	FITA ADESIVA TIPO CREPE. Rolo 19mmx50m, cor branca embalagem com 6 rolos	50	RL
71.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM. De polipropileno. Medida: 12mm de largura, rolo com comprimento de no mínimo 33m e no máximo 60m.	50	RL
72.	FITA DUPLA FACE. Papel, 19x30, de 1ª qualidade	50	UNID
73.	FITA ZEBRADA AMARELO E PRETO. Utilizada para demarcação de solo em indústrias, banco e comércio em geral, lacração de embalagens, identificação de tubulações industriais, portas de vidro e proteção de peças em banho químico. Produzida com filme plástico vinílico, coberto com adesivo de borracha natural de ótima adesão e conformabilidade. Possui resistência à abrasão e à maioria dos produtos químicos. Larguras: 75 mm; Comprimento: 150 m	80	UNID
74.	FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL – TRITURADOR DE EXCELENTE DESEMPENHO E ALTA POTENCIA, ACEITA GRAMPO. CARTOES DE CREDITO, INCLUSO 3 BANDEIJAS PARA FORMULARIO CONTINUI E POSSUI RODAS PARA FACIL LOCOMOÇÃO. ACIONAMENTO AUTOMARICO COM SENSOR DE PRESENÇA E BOTAO DE INICIO, PARE E RETORNO. SENSOR DE SEGURANÇA, SENSOR LUMIOSO E SONORO QUE INDICA CESTO CHEIO. RETORMO AUTOMATICO QUANDO SOBRECARGA. CORTE EM TIRAS EM 4MM, LAMINA DE CORTE DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE, DESIGN COMPACTO.	12	UNIDADE
75.	GRAMPEADOR 23/13. Grampeador 23/13 Industrial profissional- qua grampeia até 240 folhas. Dimensões: 9,7x 9.0 l X 25,6 CM.Para Grampos: 23/8,23/10,23/13.	10	UNID
76.	GRAMPEADOR 23/13 INDUSTRIAL. Que grampeia até 240 folhas. Dimensões: 29,7 c x 9.0 l x 25,6 a cm. Para grampos: 23/8, 23/10, 23/13.	10	UNID
77.	GRAMPEADOR 23/8. Para grampos 23/8	10	UNID
78.	GRAMPEADOR ALICATE. Grampeador tipo alicate Cromado 30 folhas, medindo 17.5 x 2.0 x 8.5cm. Prático e resistente, corpo todo em metal cromado, capacidade para até 30 folhas. Capacidade de armazenagem 100 grampos 26/6 – alcance 55 mm.	10	UNID
79.	GRAMPEADOR DE MESA METÁLICO. Pintura epoxi(liquida). Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplastica. Capacidade para grampear até 12 folhas de papel 75 g/m2. Fabricado em chapa de aço. Base de fechamento do grampo com duas posições(grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 24/6 e 26/6. Dimensões: Comprimento +- 11,8 cm; Largura 3 cm a 4 cm.	15	UNID



GOVERNO DE

RAPOSOS

prefeituraderaposos



31 3543-1276

Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais

80.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/10. Grampo para grampeador galvanizado nº 23/10: Caixa com 1.000 unidades.	20	CX
81.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/13. Grampo para grampeador galvanizado Nº 23/13: CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	20	CX
82.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/6. Grampo para grampeador galvanizado Nº 23/6: CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	20	CX
83.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/8. Grampo para grampeador galvanizado Nº 23/8: CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	20	CX
84.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 26/6. Grampo para grampeador galvanizado Nº 23/8: CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	20	CX
85.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 26/6. Grampo para grampeador galvanizado Nº26/6: CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	20	CX
86.	GRAMPO TRILHO DE METAL. Grampo em formato trilho de metal, com 80 mm, caixa com 50 unidades	20	CX
87.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO. Medidas 80mm entre furos, cor creme, preta ou branca caixa com 50 unidades.	20	CX
88.	GUILHOTINA 5X1. Dimensões aproximadas da embalagem:48,5x25,5x10. Peso líquido aproximado do produto :0,94 kg. Peso aproximado do produto embalado:1,298 kg.	10	UNI
89.	LÁPIS PRETO Nº 2 COM BORRACHA. Lápis mais durável mina ultrarresistente, que não quebre com facilidade, borracha macia que não estrague o papel, sextavado, caixa contendo 144 unidades. Deve trazer a marca do fabricante em seu corpo.	30	CX
90.	LIVRO ATA PAUTADO E NUMERADO. Com 100 folhas pautadas e numeradas, formato 205x300mm. Capa e contracapa em papelão 700gr, revestido com papel 90gr, plastificado, folhas internas de papel offset 56gr e costuradas.	50	UNID
91.	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA. Com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente, com capa dura, no formato 153 x 216 mm e com Encadernação costurada.	50	UNID
92.	MOLHADOR DE DEDO GEL ATÓXICO. Não gorduroso, levemente perfumado contendo 12 gramas. Ideal Características:- base em gel, umedecerá os dedos. – Aplicação: Utilizado para umedecer a ponta dos dedos no manuseio de papéis.	30	UND



GOVERNO DE

RAPOSOS

prefeituraderaposos



31 3543-1276

Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais

93.	ORGANIZADOR DE CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA. Caixa de correspondência articulada tripla, Cor fumê, Produzida em poliestireno, Com hastes metálicas, Maior capacidade de armazenamento de folhas, Medidas: 26 x 14,5 x 37 cm. Embalagem com 1 organizador.	60	UNID
94.	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS PARA ESCRITÓRIO. Organizador de documentos para escritório com 3 bandejas tipo gaveta deslizante em metal aramado. Escaninho / Caixa correspondência. Para organizar papéis, folhas, documentos e revistas sobre a mesa, escrivaninha. Dimensões totais: Altura: 26,5 cm; Largura: 29,5 cm	60	UNID
95.	PAPEL CARBONO 4000 PRETO 1FA. Papel carbono 4000 preto 1 face, 21 x 29,7 A4, caixa com 100 unidades.	4	CX
96.	PAPEL COUCHÊ FOSCO. Gramatura 230 gramas – A3+, pacote com 50 folhas.	10	PCT
97.	PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO 105G. Papel fotográfico (fosco) matte 105G. Papel para fotografia, impressão a jato de tinta. Pacote com 100 folhas.	10	PCT
98.	PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO 180G. Papel fotográfico (fosco) matte 180G PAPEL FORMATO A4 (210x297mm), papel para impressão de fotos. Branco. Pacote com 50 folhas.	10	PCT
99.	PAPEL OFÍCIO COLORIDO. Papel ofício colorido, 75g/m ² , tamanho a4- 210x297mm, pacote com 100 folhas, várias cores; fabricação nacional – certifico ISO 9001/2001 e 14001 do fabricante.	20	UNID
100.	PASTA A-Z DE LOMBO ESTREITO. Produzidas em cartão rígido de 2 mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho fêmea, estrutura de aprisionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	2500	PCT
101.	PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO LOMBO LARGO. Pasta A-Z de lombo largo Produzidas em cartão rígido de 2 mm, revestido com PVC, com orifícios na capa onde a ferragem tipo tubular (argola) se encaixa e trava, sistema de união da argola tipo macho-fêmea, estrutura de aprisionamento de folhas em aço niquelado e visor no lombo com etiqueta.	2500	UNID
102.	PASTA BRASIL COM ELÁSTICO. Pasta Brasil cores variadas, com elástico, papel tamanho ofício.	2500	UNID
103.	PASTA CANALETA TRANSPARENTE. Pasta canaleta, transparente, medindo 330x240mm.	2500	UNID
104.	PASTA CATÁLOGO. Tipo capa dura, em PVC, com barbelas internas para fixação de envelopes plásticos tamanho A4, com parafusos plásticos, capacidade para 50 envelopes, na cor preta.	1000	UNID



GOVERNO DE

RAPOSOS

prefeituraderaposos



31 3543-1276

Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais

105.	PASTA CLASSIFICADORA. Ideal para classificar documentos; produzida em cartolina 480 g/m; com lombo regulável; acompanha grampo plástico estendido; capacidade: até 500 folhas sulfite 75g/m.	2500	UNID
106.	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO. Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável, pasta aba elástico ofício simples, 100% plástica(PP), espessura 0,35mm, textura superline, cor: transparente, dimensões do produto acabado 235 larguras mm, peso da pasta 0,07 kg.	2500	UNID
107.	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM ELÁSTICO. Com elástico (azul, vermelha, verde, amarela e preta) gramatura mínima de 290 g/m.	2500	UNID
108.	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA SEM ELÁSTICO. Sem elástico (azul, vermelha, verde, amarela e preta), sem elástico (azul, vermelha, verde, amarela e preta), gramatura mínima de 290 g/m ² .	2000	UNID
109.	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA. Transparente. Tamanho ofício, (235 mmx350mm).	2000	UNID
110.	PASTA PLÁSTICA EM L PP . Formato A4 fume flexível, embalagem contendo 10 unidades.	2000	UNID
111.	PASTA POLIONDA ESCOLAR, TRANSP. Pasta polionda escolar, transparente, medidas 335x250x35mm resistente.	2000	EB
112.	PASTA SANFONADA. Plástico transparente tamanho A4 com 12 divisórias.	2000	CX
113.	PASTA SUSPENSA. Pasta suspensa marmorizada. Feita em cartão marmorizado, hastes de metal, 6 posições para visor e etiqueta, etiqueta branca, 4 ponteiros plásticas fincadas com ilhós, 1 grampo plástico, 361 x 240 mm. Caixa com 50 unidades.	5000	CX
114.	PASTA SUSPENSA SANFONADA KRAFT. Com 12 divisórias com 12 visores e etiquetas, produzida em cartão kraft, possui 2 hastes plásticas (preta) 40,5 x 15 cm, gramatura: 420 g, espessura: 0,56 a 0,59 mm, produto acabado: 36 x 24 x 4 cm. Caixa com 50.	5000	CX
115.	PERCEVEJO COLORIDO. Percevejo colorido com 100 unidades. Percevejo colorido caixa com 100 unidades cada.	50	CX
116.	PERFURADOR PARA PAPEL PARA 25 FOLHAS. Perfurador de papel capacidade 25 folhas de papel 75 g/m ² . Dimensões 91x112x45mm – apoio da base de polietileno pinos perfuradores em aço e molas em aço; com régua-diâmetro do furo: 6 mm distâncias dos furos: 80 mm. Com margeador plástico.	50	UND



117.	PERFURADOR PARA PAPEL PARA 60 FOLHAS. Perfurador papel 2 furos. Para serviços pesados, material: ferro fundido, base: plástico reciclável, cor: cinza, distância entre os furos: 80 mm, capacidade para 60 folhas, 2 furos. Dimensões aproximada do produto: 11x16,5x18 cm (axlxc).	50	UNID
118.	PILHA ALCALINA AA. Pilha Alcalina AA; 1.5 volts; tamanho AA; Anti vazamento. Embalagem com 16 unidades.	50	UNID
119.	PILHA ALCALINA AAA. Pilha alcalina AA; 1.5 VOLTS; tamanho AA; Anti vazamento . Embalagem com 16 unidades.	50	EB
120.	PILHA ALCALINA MÉDIA TIPO C 1,5 V. Pilha Alcalina média tipo C 1.5 V embalagem com 2 unidades, validade mínima de 24 meses.	50	EB
121.	PILHAS RECARREGÁVEIS AA. Ni-MH, tamanho 1.2 V ,AA com no mínimo 2.500 MAH. Pacote com 02 unidades, pré-carregadas, de acordo com a resolução do CONAMA nº257/99.OBS. As pilhas devem conter embalagens escrita em português com ano e mês de validade descritos na mesma. Prazo de validade no mínimo de 02 anos.	50	EB
122.	PILHAS RECARREGÁVEIS AAA. Ni-MH, tamanho 1.2 V ,AAA com no mínimo 2.500 MAH. Pacote com 02 unidades, pré-carregadas, de acordo com a resolução do CONAMA nº257/99.OBS. As pilhas devem conter embalagens escrita em português com ano e mês de validade descritos na mesma. Prazo de validade no mínimo de 02 anos.	50	EB
123.	PINCEL ATÔMICO. Pincel atômico, ponta grossa, caixa com 12 unidades, cores variadas.	100	CX
124.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE. Pincel marcador permanente atômico. Características do produto: pincel atômico; escrita grossa; recarregável; tinta à base de álcool. Nas cores azul, preta e vermelha. Com 12 unidades	100	CX
125.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. Pincel para quadro branco, com 4 canetas. Cores intensas, fácil apagabilidade, recarregável, ponta redonda, que possa ser usado em quadros brancos, vidros, superfícies não porosas, embalagem com 04 unidades, sendo 1 na cor azul, 01 na cor preta, 01 na cor verde e 01 na cor vermelha. Com 12 unidades	100	CX
126.	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA. 110v-240v-50 HZ/60HZ, ponta de metal, corpo cor preta, profissional, característica: pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral. Bivolt.	10	EB
127.	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA. 110v-240v-50 HZ/60HZ, ponta de metal, corpo cor preta, profissional, característica: pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral. Bivolt.	10	UNID



128.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4. Plástico para a utilização em plastificadoras a quente. Com acabamento profissional, totalmente transparente e brilhante, tamanho para plastificar A 4 padrão, cantos arredondados. Os plásticos são soldados em um dos lados, bastando colocar o papel dentro das lâminas e inserir na plastificadora. Resistente ao calor, à prova d'água e com proteção UV. Embalagem com 100 unidades.	500	PCT
129.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TAMANHO CRACHÁ. Plástico para a utilização em plastificadoras a quente. Com acabamento profissional, totalmente transparente e brilhante, tamanho para plastificar crachá (59x86 mm), cantos arredondados. Os plásticos são soldados em um dos lados, bastando colocar o papel dentro das lâminas e inserir na plastificadora. Resistente ao calor, à prova d'água e com proteção UV. Embalagem com 100 unidades.	500	EB
130.	PORTA LÁPIS. Porta lápis caneta lembrete organizador de mesa em polietileno transparente.	50	EB
131.	PRANCHETA EM ACRÍLICO. Com prendedor metálico. Dimensões: 34 cm de comprimento e 23.5 cm de largura.	50	UNID
132.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM. Cores sortidas. Emborrachado 32 mm 12; grande facilidade de manuseio e não agride o papel, contém 12 prendedores; sortidos nas cores: azul, rosa, roxo e verde; 32 mm, com cabo emborrachado facilita o manuseio e não agride o papel; Descrição Técnica: Medidas: 5.5x3,5x1,5cm (A x L x P). Sortido nas cores: azul, rosa, roxo e verde.	100	UNID
133.	QUADRO DE AVISO A4 MULTIUSO CRISTAL. Quadro de aviso A4 Multiúso Cristal display adesivo para documentos e avisos, ideal para exibir avisos, comunicados, recados, folhetos, podendo ser usado na vertical ou horizontal conforme a necessidade, tamanho A4 com fita dupla face para fixação, tamanho aproximadamente 30 de altura por 21 cm de largura, material em acrílico Cristal.	50	UNID
134.	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO. Prático, rápido e preciso. Frasco de 400 ml. Cores pretas, vermelhas e azuis. Tinta especial para abastecer todos os tipos de marcadores permanentes, reativando seu uso com tinta acentuada. 500ml	100	UNID
135.	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO. Prático, rápido e preciso. Tinta desenvolvida especialmente para reabastecer marcadores de quadro branco. Frasco de 200 ml. Cores preto, vermelho e azul.	100	UNID



GOVERNO DE

RAPOSOS

prefeituraderaposos



31 3543-1276

Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais

136.	REFIL DE COLA QUENTE FINA . Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Hot Melt Para colar peças de madeira, móveis, decoração e outros materiais porosos, embalagens flexíveis e rotulagens, brinquedos e modelos, Flores artificiais.	50	UNID
137.	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA. Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Hot Melt Para colar peças de madeira, móveis, decoração e outros materiais porosos, embalagens flexíveis e rotulagens, brinquedos e modelos, Flores artificiais. 1kg	50	PCT
138.	RÉGUA EM ACRÍLICO. Régua transparente em acrílico de 50 cm Resistente, transparente, milimetrada, com 50 cm, e 4 mm de espessura.	50	EB
139.	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM. Com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura, graduada em milímetros.	50	UNID
140.	RÉGUA PLÁSTICA 50CM. Régua em acrílico de 50 cm, resistente, transparente, milimetrada, com 50 cm, e 4 mm de espessura.	50	UNID
141.	SACO PLÁSTICO OFÍCIO A4. Saco Plástico, tamanho A4,04(quatro) furos, com espessuras de (0,12) micras, transparente. Pacote 100 unidades.	100	EB
142.	TESOURA EM AÇO INOX. Largura: 8 cm Comprimento: 22 cm Composição: Aço inoxidável e resina termoplástica. "Tesoura com cabo emborrachado de 9,5". Utilizado para tecidos, cartolinas, trabalhos escolares, etc. Produto cortante. Tenha cuidado ao manusear.	15	UNID
143.	TESOURA UNIVERSAL 17CM. Lâminas e rebite em aço inoxidável Design técnico e moderno Anéis ergonômicos, ideais para destros e canhotos Anéis feitos com plástico 70% reciclado.	15	UNID
144.	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO. De carimbo sem óleo de cores preta ou azul embalagem de 40 ml.	50	UNID
145.	TNT 02 LARGURAS. Rolo com 50 metros cada, 1,40 metro de largura, cores diversas.	20	RL
149.	VISOR E ETIQUETA P/PASTA SUSP. Visor e etiqueta para pasta suspensa, visor transparente e etiqueta branca caixa com 50 jogos.	300	CX
150	Apontador escolar e escritório, Com Depósito	48	UNID
151	APOIADOR DE PES ERGONOMICO	50	UNID
152	Lousa quadro Branco grande 120x90 cm Com moldura de aluminio	10	UND



**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 015/2025**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade Pregão Eletônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO				PREÇO		
ITE M	QUANTIDAD E	UNID	Detalhamento do Pedido	MARC A	UNITARI O	TOTA L
1	50	CX	ALFINETE DE CABEÇA Nº 03.			
2	40	UNID	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03.			
3	50	UNID	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO:			
4	50	UNID	BARBANTE 85%ALGODÃO			
5	25	UNID	BATERIA ALCALINA 9V.			
7	25	UNID	BATERIA LÍTIO 1,5 VOLTS			
8	25	UNID	BATERIA LÍTIO 3 VOLTS			
9	150	PT	BLOCO ADESIVO POST PAPEL LEMBRETE			
10	150	UNID	BLOCO AUTOADESIVO 50X50			
11	50	UNID	BLOCO AUTO ADESIVO 76X76 SORTIDO COM 450 FLS			
12	20	CX	BORRACHA BRANCA.			
13	20	UNID	BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR 30m por 57mm			
14	50	UNID	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS			
15	100	UNID	CADERNO ESPIRAL 48 FOLHAS.			
16	150	UNID	CAIXA BOX ARQUIVO 38X17,5X29 CM.			
18	30	UNID	CALCULADORA DE MESA			
19	50	CX	CANETA CORRETIVO LÍQUIDO			
20	100	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7MM AZUL			
21	100	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7MM PRETA			
22	100	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7MM VERMELHA			
23	1000	CX	CANETA MARCA TEXTO			
24	20	CX	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR.			
25	50	UNID	CANETA PARA ELETROCARDÍOGRAFO.			
26	500	UNID	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP A4 210X297MM.			
27	10	UNID	CARREGADOR P/PILHA E BATERIA.			
28	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 0.			
29	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 1.			
30	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 2.			
31	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 3.			
32	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 4.			
33	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 6.			
34	100	CX	CLIQUE NIQUELADO Nº 8.			
35	50	UNID	COLA BASTÃO 10G.			
36	60	UNID	COLA BRANCA 1000 GR.			



37	75	UNID	COLA BRANCA		
38	100	UNID	COLA INSTANTÂNEA.		
39	45	CX	COLCHETE PARA FIXAR PAPEL Nº 12		
40	45	CX	COLCHETE PARA FIXAR PAPEL Nº 13		
41	45	CX	COLCHETE PARA FIXAR PAPEL Nº 14		
42	45	CX	COLCHETE PARA FIXAR PAPEL Nº 15		
43	50	UNID	CORRETIVO DE FITA. 4 MM X 12 M		
44	50	UNID	CORRETIVO LÍQUIDO. 17 ML		
45	500	UNID	CRACHÁ COM PORTA CRACHÁ.		
46	500	UNID	PORTA CRACHA		
47	60	PCT	ELÁSTICO GOMINHA Nº18		
48	100	CX	ENVELOPE CONVITE 11,4MMX16,2 MM		
49	100	CX	ENVELOPE CONVITE 160MMX235MM		
50			ENVELOPE CONVITE ÁGAPE.		
51	100	PCT	ENVELOPE PLÁSTICO A4 230X 310MM		
52	100	CX	ENVELOPE PLÁSTICO A4 240X325 MM		
53	100	CX	ENVELOPE PLÁSTICO A4 25X 35MM.		
54	100	CX	ENVELOPE SACO KRAFT 16X23CM.		
55	100	CX	ENVELOPE SACO KRAFT 22,9X32,4 CM		
56			ENVELOPE SACO KRAFT 24,0 X 34,0 CM		
57			ENVELOPE SACO KRAFT 31, X41,0 CM		
58	100	CX	ENVELOPE SACO KRAFT 37,0 X 47,0 CM		
59	100	CX	ENVELOPE SACO KRAFT 17,6X25,0 CM		
60			ENVELOPE SACO KRAFT 36,0X26,0 CM		
61	70	PCT	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 0,9MM		
62	70	PCT	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 14MM		
63	70	PCT	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 17MM		
64	70	PCT	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 20MM		
65	60	PCT	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 23MM		
66	48	PCT	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC 25MM		
67	50	UNID	ESTILETE LARGO		
68	50	CX	ETIQUETA AUTOADESIVA.		
71	50	UNID	EXTRATOR DE GRAMPOS AÇO INOX		
72	50	UNID	FITA ADESIVA 50MMX50M MARRON.		
73	20	UNID	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS + PROTETOR CONTRA SURTOS		
74	150	PCT	FITA ADESIVA 50MMX50M TRANSPARENTE		
75	50	RL	FITA ADESIVA PVC 48X50CM		
76	50	RL	FITA ADESIVA TIPO CREPE ROLO 19MMx50M		
77	50	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM		
78	50	UNID	FITA DUPLA FACE. Papel, 19x30		
79	80	UNID	FITA ZEBRADA AMARELO E PRETO.		
80	12	UNID	FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL TRITURADOR		
81	10	UNID	GRAMPEADOR 23/13		
82	10	UNID	GRAMPEADOR 23/13 INDUSTRIAL 29,7c x 9.0 l x 25,6acm		
83	10	UNID	GRAMPEADOR 23/8		
84	10	UNID	GRAMPEADOR ALICATE.		
85	15	UNID	GRAMPEADOR DE MESA METALICO		
86	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/10.		
87	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/13		
88	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/6		
89	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 23/8		



90	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 26/6		
91	20	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO Nº 26/6		
92	20	CX	GRAMPO TRILHO DE METAL.		
93	20	CX	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO.		
94	10	UNID	GUILHOTINA 5X1		
95	30	CX	LÁPIS PRETO Nº 2 COM BORRACHA		
96	50	UNID	LIVRO ATA PAUTADO E NUMERADO		
97	50	UNID	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA.		
98	30	UNID	MOLHADOR DE DEDO GEL ATÓXICO.		
99	60	UNID	ORGANIZADOR DE CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA.		
100	60	UNID	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS PARA ESCRITÓRIO		
101	4	CX	PAPEL CARBONO 4000 PRETO 1FA.		
102	10	PCT	PAPEL COUCHÊ FOSCO		
103	10	PCT	PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO 105G		
104	10	PCT	PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO 180G		
105	20	UNID	PAPEL OFÍCIO COLORIDO.		
106	2500	UNID	PASTA A-Z DE LOMBO ESTREITO.		
107	2500	UNID	PASTA A-Z TAMANHO OFÍCIO LOMBO LARGO		
108	2500	UNID	PASTA BRASIL COM ELÁSTICO.		
109	2500	UNID	PASTA CANALETA TRANSPARENTE.		
110	1000	UNID	PASTA CATÁLOGO		
111	2500	UNID	PASTA CLASSIFICADORA.		
112	2500	UNID	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO		
113	2500	UNID	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA COM ELÁSTICO.		
114	2000	UNID	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA SEM ELÁSTICO		
115	2000	UNID	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABA		
116	2000	UNID	PASTA PLÁSTICA EM L PP		
117	200	EB	PASTA POLIONDA ESCOLAR TRANSP		
118	2000	CX	PASTA SANFONADA		
119	5000	CX	PASTA SUSPENSA		
120	5000	CX	PASTA SUSPENSA SANFONADA KRAFT		
121	50	CX	PERCEVEJO COLORIDO		
122	50	UNID	PERFURADOR PARA PAPEL PARA 25 FOLHAS		
123	50	UNID	PERFURADOR PARA PAPEL PARA 60 FOLHAS		
124	50	UNID	PILHA ALCALINA AA		
125	50	EMB A	PILHA ALCALINA AAA		
126	50	EMB A	PILHA ALCALINA MÉDIA TIPO C		
127	50	EMB A	PILHAS RECARREGÁVEIS AA		
128	50	EMB A	PILHAS RECARREGÁVEIS AAA		
129	100	CX	PINCEL ATÔMICO		
130	100	CX	PINCEL MARCADOR PERMANENTE		
131	100	CX	PINCEL PARA QUADRO BRANCO.		
132	10	EB	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA		
133	10	UNID	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA		
134	500	PCT	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4		
135	500	EB	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TAMANHO CRACHÁ		
136	50	EB	PORTA LÁPIS		
137	50	UNID	PRANCHETA EM ACRÍLICO		



138	100	UNID	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM			
139	50	UNID	QUADRO DE AVISO A4 MULTIUSO CRISTAL			
140	100	UNID	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO			
141	100	UNID	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO			
142	50	PCT	REFIL DE COLA QUENTE FINA.			
143	50	PCT	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA.			
144	50	EB	RÉGUA EM ACRÍLICO			
145	50	EB	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM			
146	50	EB	RÉGUA PLÁSTICA 50CM			
147	100	EB	SACO PLÁSTICO OFÍCIO A4			
148	15	UNID	TESOURA EM AÇO INOX 8CM			
149	15	UNID	TESOURA UNIVERSAL 17CM			
150	50	UNID	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO			
151	20	RL	TNT 02 LARGURAS			
152	300	CX	VISOR E ETIQUETA P/PASTA SUSP			
153	48	UNID	APONTADOR ESCOLAR E ESCRITORIO			
154	50	UNID	APOIO DE PES ERGONOMICO			
155	10	UNID	LOUSA QUADRO BRANCO GRANDE			

OBS:

1 - Em todas as prestações de serviço, o pagamento da taxa de administração será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou pela Secretaria de Fazenda, em até ____ (____) dias, após recebimento definitivo do objeto pela unidade requisitante, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.

1.1. Se a taxa de administração ofertada for zero, significará que o pagamento será efetuado pelo mesmo valor a ser creditado nos cartões; se for negativa, significará desconto ofertado sobre o valor do crédito pago pela Administração."

2 – O licitante vencedor será responsável pela 2ª via do cartão eletrônico, em caso de extravio, roubo, perda.

3 - O percentual ofertado deverá ser único e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor do preço à vista do fornecimento, sendo que os quantitativos apresentados no Termo de Referência são estimativos.

4- Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____ (_____)

5- No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título).

5- O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital bem como o serviço será prestado conforme estipulado neste edital.

6 – PRAZO PARA ENTREGA: _____ (_____) dias a contar do recebimento da ordem de serviço expedida pela Administração.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____





GOVERNO DE
RAPOSOS



prefeituraderaposos



31 3543-1276



Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



**ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)



**ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / ____

PREGÃO Nº 056/2025.

PROCESSO Nº 015/2025.

VALIDADE: 12 meses, permitida a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; (art. 84 da Lei 14.133/21)

Aos __ () dias do mês de _____ de ____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, nº. ____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 82 da Lei Federal 14.133/21, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº ____/____ RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº ____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

01 - DO OBJETO:

Aquisição de materiais de expediente/escritório para atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito e demais secretarias municipais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos conforme descrito e especificado no termo.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, permitida a prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.



II - Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 015/2024.

II - em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº015/2024, que integra o presente instrumento de compromisso.

III - em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 015/2024 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 5 dias da data da convocação por parte do Município.

III - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até _____ dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.



II. A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I – Termo de referência;

III. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

IV. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

IV.I. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

V. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VII. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;

VIII. O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

IX - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:



$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - as detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo de 15 (quinze) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

III - cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

V - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

VI - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.



VII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e supressão de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas

VIII – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

IX - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

08 - DAS PENALIDADES

8. 1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4 do Decreto de nº Decreto de nº 51/2023, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;



XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta de licitação;

XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XXV - deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a administração em erro;

XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;

XXXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;

VI - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 8.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - Por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:



a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - Por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - Por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;

b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

8.3. Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 51, de 21 de março de 2023.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

9.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

9.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.



10 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I – O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes.

II – A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21

11 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

A – A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B – A detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C – A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 117, § 2º I a IV da Lei 14.133/21.

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser



GOVERNO DE
RAPOSOS



prefeituraderaposos



31 3543-1276



Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão nº056/2025 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

13.2. - Fica eleito o foro da Comarca de Nova Lima para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3. - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.


_____/MG, ___ de _____ de _____

Prefeito Municipal de _____



GOVERNO DE
RAPOSOS

 **prefeituraderaposos**
 **31 3543-1276**

 Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



**ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

.....

(data)


.....

(representante legal)



GOVERNO DE
RAPOSOS

 [prefeituraderaposos](#)
 31 3543-1276

 Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



**ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
E PARA A REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

.....

(data)

.....


(representante legal)





GOVERNO DE
RAPOSOS

 [prefeituraderaposos](#)
 31 3543-1276

 Praça da Matriz, 64
Centro - 34400-000
Estado de Minas Gerais



**ANEXO VIII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025, MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº015/2025**

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

