



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, XXIII da Lei Nacional nº 14.133/2021).¹

1. ÁREA REQUISITANTE

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Titular do Cargo:	Gustavo Ferreira Silva Carrieiros
Cargo:	Secretário Municipal / Agente Político

2. INTRODUÇÃO

2.1. O Termo de Referência é o documento produzido na fase de planejamento de contratações de bens e serviços, a fim de especificar o objeto escolhido para o atendimento da necessidade da Administração.

2.2. Esse documento é fundamentado em estudo técnico preliminar que tenha concluído pela viabilidade da contratação.

2.3. Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

¹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

2.4. Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem. Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP são refinados (ou retificados e complementados) no TR, que conterà informações mais exatas e atualizadas.

2.5. Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação. Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente termo de referência tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, papelaria e didático escolar para atender as demandas do município de Bertópolis/MG**, conforme descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	ALMOFADA TINTADA PARA CARIMBO N° 3, COM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO EM ESTOJO COM TAMPA PLÁSTICA OU METAL. MEDIDAS 6,7 CM X 11 CM. COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, GLICOIS E CORANTES. COR PRETA. EMBALAGEM: CAIXA COM 1 UNIDADE.	UNID	30	14,92	447,79
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO ACABAMENTO EM PLASTICO COM FELTRO	UNID	100	11,63	1.163,00
3	APONTADOR DE LAPIS COM RESERVATORIO	UNID	230	2,11	486,81
4	AGENDA EXECUTIVA	UNID	40	32,70	1.308,00
5	AGENDA MODERNA PRETA	UNID	240	41,36	9.927,98
6	BALAO DE LATEX NUMERO 9 COM 50 AMARELO	PACOTE	100	20,61	2.061,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

7	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 AZUL	PACOTE	100	19,51	1.951,66
8	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 BRANCO	PACOTE	100	19,51	1.951,66
9	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 LARANJA	PACOTE	60	19,51	1.170,99
10	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 LILÁS	PACOTE	60	19,51	1.170,99
11	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 PRETO	PACOTE	100	19,51	1.951,66
12	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 ROSA	PACOTE	100	19,51	1.951,66
13	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 VERDE	PACOTE	100	19,51	1.951,66
14	BALAO LISO NUMERO 9 COM 50 VERMELHO	PACOTE	80	19,51	1.561,32
15	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS, DUPLO, EM PLASTICO RESISTENTE.	UNID	40	55,05	2.202,13
16	BARBANTE CRU TAM.08 100%ALGODÃO ROLO C/250G	ROLO	120	16,88	2.025,99
17	BASTÃO DE COLA QUENTE Nº 10. 1 KG	PACOTE	40	72,13	2.885,33
18	BASTÃO DE COLA QUENTE Nº 20. 1KG	PACOTE	40	75,46	3.018,66
19	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS POST-IT TROPICAL - 4 BLOCOS DE CORES VARIADAS DE 38 X 50 MM - 50 FOLHAS CADA	UNID	100	16,28	1.628,33
20	BORRACHA BRANCA C/40	CAIXA	80	24,97	1.997,86
21	BORRACHA ELÁSTICA, NUMERO 18. EMBALAGEM: CAIXA COM 25 GRAMAS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	CAIXA	20	8,87	177,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

22	BORRACHA PONTEIRA BRANCA PARA LÁPIS. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	40	35,18	1.407,46
23	CALCULADORA CIENTIFICA	UNID	10	143,98	1.439,86
24	CADERNO BROCHURÃO UNIVERSITÁRIO PAUTADO COM 60 FOLHAS FORMATO 200MM X 272MM.	UNID	1000	13,46	13.460,00
25	CADERNO BROCHURAO, COM PAUTA, 96FLS 280X220MM	UNID	1000	18,56	18.566,60
26	CADERNO DE CALIGRAFIA UNIVERSITARIO, CAPA DURA, 96FJS 202X148MM	UNID	400	18,88	7.554,64
27	CADERNO PARA DESENHO GRANDE, COM ESPIRAL, 48 FOLHAS, COM SEDA, FORMATO 202X280 MM.	UNID	200	19,44	3.888,66
28	CAIXA ARQUIVO PARA DOCUMENTOS, POLIONDA, CORES VARIADAS, DIEMENSOES MINIMAS DE 360X240X130MM. PACOTE COM 10 UNID.	PACOTE	1000	37,36	37.360,00
29	CAIXA ORGANIZADORA, POLIPROPILENO CORRUGADO, RESISTENTE, TAMPA MÓVEL E ALÇAS NAS LATERAIS, DIMENSÕES 26X34X45,5 CM, CAPACIDADE ATÉ 15 KG	UNID	220	65,30	14.366,00
30	CALCULADORA DE MESA 12DIG. FORMATO18,5X13CM, COM ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIA (PILHA), COR PRETA.	UNID	100	32,30	3.230,00
31	CANETA ESFEREOGRAFICA CRISTAL CX C/ 50 UNID. COR AZUL	CAIXA	1000	58,13	58.133,30
32	CANETA HIDROCOLOR, PACOTE COM 12 CORES, RESISTENTE, COM VEDAÇÃO ADEQUADA, COMPOSIÇÃO, ÁGUA, CORANTE E UMECTANTES, TINTA	PACOTE	200	17,60	3.520,66

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

	LAVÁVEL, PRODUTO ATÓXICO, TAMPA ANTI-ASFIXIANTES, PONTA MÉDIA, COM ESCRITA FIRME E DESLIZE SUAVE.				
33	CANETA MARCA TEXTO, FLUORESCENTE, PONTA CHANFRADA, COM 2 POSSIBILIDADES DE LARGURA DOS TRAÇOS (TRAÇOS LARGOS E FINOS), TINTA À BASE DE ÁGUA ESPESSURA DO TRAÇOS FINO DE 1,0MM E TRAÇO FINO DE 1,0MM E TRAÇO LARGO DE 4,5MM PONTA EM POLIETILENO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	280	28,63	8.017,32
34	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR: TRANSPARENTE, TAMANHO: A4, QUANTIDADE: 100 UNIDADES	PACOTE	10	95,53	955,33
35	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR: FUMÊ, TAMANHO: A4, QUANTIDADE: 100 UNIDADES	PACOTE	10	102,20	1.022,00
36	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR: PRETA, TAMANHO: A4, QUANTIDADE: 100 UNIDADES	PACOTE	10	102,20	1.022,00
37	COLA BRANCA, DE 1 KG, À BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE À UMIDADE, COMPOSIÇÃO: POLÍMETRO VINÍLICO, TENSOATIVO E PLATIFICANTE, ATÓXICO.	UNID	60	16,68	1.000,80
38	COLA BRANCA, DE 500 GRAMAS, À BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE À UMIDADE, COMPOSIÇÃO: POLÍMETRO VINÍLICO, TENSOATIVO E PLASTIFICANTE, ATÓXICO.	UND	100	17,56	1.756,33
39	COLA BRANCA, LAVAVEL, NÃO TOXICA BEM. 90 G	UNID	200	5,27	1.054,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

40	COLA GLITER, LAVÁVEL, A BASE DE RESINA DE P.V.A PARA APLICAÇÃO EM PAPEL CARTÃO E CARTOLINA	UNID	100	8,06	806,00
41	COLA ISOPOR 90 G, CAIXA COM 12 UNIDADES. EMBALAGEM COM DADOS E IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	40	30,60	1.224,00
42	COLA PARA E.V.A E ISOPOR, SOLÚVEL EM ÁLCOOS, BICO ECONOMIZADOR. EMBALAGEM 35G COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	UNID	120	8,25	990,79
43	COLA UNIVERSAL PARA BISCUIT 500G	UNID	20	50,54	1.010,80
44	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, BASE ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML, CX C/12 UNIDADES.	CAIXA	200	25,80	5.160,00
45	CLIPS Nº6 C/500G	CAIXA	12	19,57	234,87
46	CLIPS Nº4 C/500G	CAIXA	10	18,90	189,06
47	CLIPS Nº3 C/500G	CAIXA	15	18,24	273,60
48	ENCADERNADORA :CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO COR DISPONÍVEL: BASE PRETA E CARENAGEM PRETA MATERIAL: AÇO E PLÁSTICO CAPACIDADE MÁXIMA DE PERFURAÇÃO (75G): 20 FOLHAS POSIÇÃO DAS FURAÇÕES: 3 POSIÇÕES EM 54 FUROS ACIONAMENTO: ALAVANCA DE ACIONAMENTO EXCÊNTRICO TAMPO COM PINTURA ELETROSTÁTICA: SIM PUNÇÕES E MATRIZ EM AÇO TEMPERADO: SIM PUNÇÕES ESCALONADOS: SIM	UNID	10	1.338,66	13.386,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

	APOIO DE BORRACHA PARA MAIOR ADERÊNCIA: SIM DIÂMETRO DAS PUNÇÕES: 4 MM ESPAÇO ENTRE AS PUNÇÕES: 2 MM CAPACIDADE DA LIXEIRA: 0,17 L PERFURAÇÃO ATÉ 33 CM PASSO: 6 MM DIMENSÕES: (MM) 390 (L) X 350 (P) X 115 (A) PESO LÍQUIDO 6 KG.				
49	ENVELOPE COLORIDO CARTA	UNID	200	2,00	400,00
50	ENVELOPE PARDO A4	UNID	2000	3,04	6.080,00
51	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 07MM PARA 25 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES,	PACOTE	6	17,26	103,57
52	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 09MM PARA 50 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES,	PACOTE	6	23,56	141,36
53	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 12MM PARA 70 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES,	PACOTE	6	29,53	177,18
54	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 14MM PARA 85 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES,	PACOTE	6	36,13	216,81
55	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 17MM PARA 100 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES,	PACOTE	6	44,45	266,71
56	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 20MM PARA 120 FOLHAS PACOTE COM 80 UNIDADES,	PACOTE	8	45,78	366,29
57	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 23MM PARA 150 FOLHAS	PACOTE	10	46,78	467,86

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

	PACOTE COM 60 UNIDADES,				
58	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 25MM PARA 160 FOLHAS PACOTE COM 48 UNIDADES,	PACOTE	12	48,78	585,43
59	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 29MM PARA 200 FOLHAS PACOTE COM 36 UNIDADES,	PACOTE	12	49,78	597,43
60	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 33MM PARA 250 FOLHAS PACOTE COM 27 UNIDADES,	PACOTE	16	50,45	807,25
61	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 40MM PARA 350 FOLHAS PACOTE COM 18 UNIDADES,	PACOTE	17	52,12	886,04
62	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 45 PARA 400 FOLHAS PACOTE COM 15 UNIDADES,	PACOTE	20	53,12	1.062,40
63	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO TAMANHO OFÍCIO 50MM PARA 450 FOLHAS PACOTE COM 12 UNIDADES,	PACOTE	24	53,78	1.290,87
64	ESTILETE DE METAL, LARGO, MEDIDAS 15,5 CM DE COMPRIMENTOS E 2,5 LARGURA, COM TRAVA DE SEGURANÇA DURAN.CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	100	51,54	5.154,66
65	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL, CAIXA 12 UNIDADES.	CAIXA	100	33,73	3.373,33
66	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, EM POLIPROPILENO, 24X50M. PACOTE COM 5 UNIDADES	PACOTE	200	27,14	5.429,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

67	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, EM POLIPROPILENO, LARGA, 48X,50MM PACOTE COM 5 UNIDADES	PACOTE	200	35,75	7.150,00
68	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, EM POLIPRPILENO, COLORIDA, COM ADESIVO ACRÍLICO, 12X10MM, PACOTE COM 10.	PACOTE	100	14,86	1.486,66
69	FITA ADESIVA 40X45 C/4	PACOTE	10	26,60	266,00
70	FITA ADESIVA 12X10 AZUL C/10	PACOTE	30	14,90	447,19
71	FITA ADESIVA 12X10 VERMELHA C/10	PACOTE	12	26,90	322,87
72	FITA ADESIVA 12X10 VERDE C/10	PACOTE	28	26,90	753,38
73	FITA ADESIVA 12X10 PRETA C/10	PACOTE	20	26,90	538,13
74	FITA CREPE 18X5 C/06	PACOTE	160	43,84	7.014,92
75	FITA CREPE 19X50	UNID	66	21,08	1.391,49
76	FORMULARIO 2 VIAS, 80 COLUNAS	UNID	4	257,01	1.028,04
77	FORMULARIO 1 VIA, 80 COLUNAS	CAIXA	8	196,01	1.568,08
78	GIZ BRANCO, ATÓXICO, APROVADO EM TESTE DE IRRITAÇÃO TÉRMICA, CAIXA COM 60 PALITOS.	CAIXA	8	10,33	82,66
79	GIZ DE CERA 96 GRAMAS, ATÓXICO, CORES VARIADAS, FORMATO ANATÔMICO, NÃO MANCHA AS MÃOS COMPOSIÇÃO; CORES E PIGMENTADAS CX C/ 12 UNID.	CAIXA	200	5,98	1.196,00
80	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 20FL	UNID	60	34,36	2.061,60

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

81	GRAMPEADOR DE MESA PARA 100 FOLHAS, 23/8-13, DIMENSÕES: 28,7X7,6X 18,5 CM, CAIXA 01 UNIDADE.	UNID	30	125,68	3.770,40
82	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/8, GRAMAS23/10, MM, 1/4, 3/8, 1/2 POLEGADA, GALVANIZADO GRAMPOS CX 5000 UNID	CAIXA	100	47,32	4.732,33
83	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, TIPO ROMEU E JULIETA, TAMANHO DA HASTE 100MM, P 600 FLS DE PAPEL, EMBALAGEM 50 UNID.	PCTE	40	32,06	1.282,66
84	GRAMPO/GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZDO GRAMPOS CX 5000 UNID	CAIXA	100	10,13	1.013,00
85	GUILHOTINA MODELO C. OFFICE PROFESSIONAL A4 DIMENSÕES 500 X 290 X 60MM PESO 1,7 KG COMPRIMENTO DO CORTE 30CM TIPOS DE PAPEL A4, A5, B5, B6 E B7 MATERIAL DA LÂMINA AÇO MATERIAL DA BASE METAL MÁXIMO DE CORTES POR PROCESSO 12 FOLHAS.	UNID	10	549,43	5.494,33
86	PLACA DE ISOPOR DE 15 MM. PACOTE COM 16 UNIDADES	PACOTE	70	126,93	8.885,33
87	LÁPIS DE COR GRANDE, REVESTIDO EM MADEIRA, COMPRIMENTO DE 17,5 CM, ATÓXICO COM VARIAÇÃO DE +/- 0,5. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	120	9,34	1.120,80
88	LÁPIS PRETO REDONDO Nº 02, CAIXA COM 144 UNIDADES, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 175 MM, COR DO REVESTIMENTO.	CAIXA	510	59,32	30.253,20
89	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS TAMANHO OFICIO.	UNID	30	48,79	1.463,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

90	LIVRO DE ATA RESULTADO FINAL DE APROVEITAMENTO FUNDAMENTAL NÍVEL -1º AO 5º ANO.	UNID	15	134,70	2.020,50
91	LIVRO DE OCORRÊNCIA ESCOLAR.	UNID	8	91,33	730,66
92	LIVRO DE PONTO FUNCIONÁRIOS	UNID	30	80,70	2.421,00
93	LIVRO DE PONTO PROFESSOR 1º AO 5º ANO	UNID	20	117,50	2.350,00
94	LIVRO DE PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA.	UNID	30	45,07	1.352,19
95	LIVRO DE REGISTRO DE MATRICULA ESCOLAR 100 FOLHAS, VERTICAL 22X32 CM, PAPEL BRANCO 63 G, IMPRESSÃO OF.	UNID	30	119,83	3.594,99
96	MASSA DE MODELAR CAIXA COM 06 UNIDADES, EM FOEMA CILÍNDRINCA, CORES VARIÁVEIS, EM MATERIAL ATÓXICO.	CAIXA	400	8,97	3.590,64
97	MOLHA DEDO 12 GRAMAS, LIGEIRAMENTE PERFUMADO, COM TAMPA, DIFICULTA A FLORIFICAÇÃO DE FUNGOS E BACTERIAS.	UNID	40	10,25	410,13
98	PAPEL CAMURÇA 40X60 CORES VARIADAS. PACOTE COM 25 UNIDADES	PACOTE	380	51,16	19.443,30
99	PAPEL CARTÃO 50X70 COM BRILHO, CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	380	49,37	18.761,85
100	PAPEL CARTÃO 50X70 FOSCO, CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	380	65,13	24.750,65
101	PAPEL COLORSET 47,5X66,5 CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PACOTE	380	58,10	22.080,50

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

102	PAPEL CONTACT, TRANSPARENTE ADESIVO, 45X25 CM ROLO.	ROLO	20	105,26	2.105,33
103	PAPEL COUCHÊ, GRAMATUIRA 180G/M2, NA COR BRANCA PARA CÓPIAS COLORIDAS, IMPRESSÃO A LASER, FORMADO A4. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	40	44,08	1.763,46
104	PAPEL CREPOM, 48X200 CORES VARIADAS	UNID	350	2,90	1.017,31
105	PAPEL DE SEDA CORES VARIADAS MEDIDAS 48X66 CM, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE	380	59,53	22.622,65
106	PAPEL E.V.A COM BRILHO, CORES VARIADAS NAS MEDIDAS 40X60. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	300	66,13	19.839,99
107	PAPEL E.V.A ESTAMPADO, NAS MEDIDAS 40X60 COM CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	300	65,44	19.632,00
108	PAPEL E.V.A SEM BRILHO, NAS MEDIDAS 40X60 COM CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	300	34,83	10.449,99
109	PAPEL FANTASIA NAS MEDIDAS 48X66 CM CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES	PACOTE	150	33,20	4.980,00
110	PAPEL FOTOGRÁFICO ACABAMENTO ALTO BRILHO, DEFINIÇÃO PROFISSIONAL, ALTO RESISTENTE A ÁGUA, SECAGEM INSTANTÂNEA, A4 (210X297MM), GRAMATURA 180G /M2, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PACOTE	200	38,35	7.670,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

111	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO ACABAMENTO ALTO BRILHO, DEFINIÇÃO PROFISSIONAL, ALTO RESISTENTE A ÁGUA, SECAGEM INSTANTÂNEA, A4 (210X297MM), GRAMATURA 130G /M2, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PACOTE	200	54,84	10.968,66
112	PAPEL MANILHA PARDO (PAPEL KRAFT), ROLO COM MÁXIMO DE 80KG	ROLO	12	326,66	3.919,99
113	PAPEL MANILHA BRANCO (PAPEL KRAFT), ROLO COM MÁXIMO DE 80KG	ROLO	12	428,00	5.136,00
114	PAPEL MICRO ONDULADO, NAS MEDIDAS 50X 80 CM. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	20	66,67	1.333,46
115	PAPEL OFÍCIO A4, DIMENSÕES 210X 297 MM, 75G, PCT COM 100 FOLHAS. CORES VARIADAS.	PACOTE	200	61,14	12.229,32
116	PAPEL SULFITE, FORMATO A4 75 G, ALCALINA 75G/M2, COR BRANCO, RESMAS (PACOTE DE 500 FOLHAS), DE 210X297 MM. EMBALAGEM CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA	600	417,13	250.279,98
117	PAPEL VERGE 180G, COM VARIOS MODELOS DE TRAMA, PACOTE COM 50 FOLHAS, COR BRANCA, AZUL, AMARELO, BEGE, VERDE, SALMON.	PACOTE	100	41,73	4.173,33
118	PAPEL CARBONO	CAIXA	250	56,50	14.125,00
119	PASTA CARTÃO DUPLO, COM PRESILHA, GRAMPO PLÁSTICO, TIPO ROMEU E JULIETA, EM PAPELÃO, FORMATO OFICIO.CONTENDO 05 PACOTES COM 10 UNIDADES.	CAIXA	200	219,93	43.986,66
120	PASTA CATÁLOGO, NA COR PRETA, DIMENSÕES 27X32X6 CM-A4, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DA MESMA.	UNID	200	24,98	4.996,66

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

121	PASTA DE PAPEL REVESTIDA COM PLÁSTICO E COM ELÁSTICO.PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	350	67,86	23.751,00
122	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, GRANDE, TRANSPARENTE, E CM, EMBALAGEM PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	200	62,46	12.493,32
123	PASTA REVESTIDA COM PLÁSTICO SEM ELÁSTICO. A4 PRETA.PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	200	84,43	16.886,66
124	PASTA SUSPensa, EM CARTÃO MARMORIZADO DE 350 G, COM GRAMPO TRILHO E VISOR, PONTA SUPORTE PLÁSTICA.	CAIXA	220	214,63	47.219,32
125	PEN DRIVE,16GB, USB 2.0/3.0	UNID	30	51,55	1.546,69
126	PEN DRIVE,32GB, USB 2.0/3.0	UNID	30	64,57	1.937,29
127	PERCEVEJO COLORIDO PARA MURAL. CX COM 100 UNID.	CAIXA	40	15,67	626,93
128	PERCEVEJO CX C/100 UNID. EMBALAGEMCOM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	30	17,97	539,19
129	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 150 FOLHAS, PRETA	UNID	40	250,66	10.026,66
130	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 50 FOLHAS, PRETA	UNID	60	121,63	7.297,99
131	PILHA TAMANHO PALITO, TIPO ALCALINA, NÃO RECARREGÁVEL, MODELO AA, EMBALAGEM CARTÃO COM 16 UNIDADES.	CARTELA	60	65,76	3.945,99
132	PILHA TAMANHO PALITO, TIPO ALCALINA, NÃO RECARREGÁVEL, MODELO AAA, EMBALAGEM CARTÃO COM 16 UNIDADES.	CARTELA	60	70,84	4.250,79
133	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL CX 12 UN	CAIXA	70	48,60	3.402,00
134	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO CX 12 UN	CAIXA	70	48,60	3.402,00

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

135	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO CX 12 UNIDADE	CAIXA	50	48,60	2.430,00
136	PINCEL Nº 0 REFERÊNCIA 181 PÊLO MACIO, PINTURA TECIDO.	UNID	60	8,44	506,40
137	PINCEL Nº 10 REFERÊNCIA 181 PÊLO MACIO, PINTURA TECIDO.	UNID	60	15,77	946,39
138	PINCEL Nº 14 CHATO 054	UNID	60	10,19	611,40
139	PINCEL Nº 20 CHATO 051	UNID	60	11,89	713,59
140	PINCEL Nº 4,181, PELO MACIO, PINTURA EM TECIDO.	UNID	60	6,77	406,39
141	PINCEL Nº 6,181, PELO MACIO, PINTURA EM TECIDO.	UNID	60	7,83	469,80
142	PINCEL Nº 8,181, PELO MACIO, PINTURA EM TECIDO.	UNID	60	9,31	558,60
143	PINCEL Nº2,181, PELO MACIO, PINTURA EM TECIDO.	UNID	60	6,36	381,99
144	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM SOLVENTES, PIGMENTOS ADITIVOS RESINA, SECAGEM RAPIDA A SECO, PONTA DE ACRÍLICO 6 MM, COR VERMELHO CX COM 12 UNIDADES.	UNID	60	35,89	2.153,59
145	PINTURA A DEDO, COM TINTA NÃO TÓXICA, NAS CORES PRIMARIAS, CADA UMA COM MINIMO DE 15 ML, SOLUVEL.	UNID	60	13,93	835,99
146	PISTOLA PARA COLA QUENTE, TIPO VELA FINA COM FIAÇÃO E PLUG DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	UNID	60	27,90	1.674,00
147	PISTOLA PARA COLA QUENTE, TIPO VELA GROSSA COM FIAÇÃO E PLUG DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	UNID	100	36,38	3.638,00
148	PLASTIFICADORA MODELO SF 320 POTÊNCIA 500W TENSÃO110V TEMPERATURA 100°C A 200°C ESPESSURA DO MATERIAL ATÉ 1MM LARGURA MÁXIMA DO PLÁSTICO 330MM TIPO DE PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO PESO 7KG	UNID	6	1.072,60	6.435,60

Rua Governador Valadares - 277 - Centro - CEP: 39.875-000

prefeitura@bertopolis.mg.gov.br - Fone: (33) 3626-1241



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

	DIMENSÕES 510 × 200 × 120MM				
149	PORTA CANETA PARA MESA, ACRÍLICO, COM SUPORTE PARA CLIP, FITA ADESIVA, E NO MÍNIMO 05 CANETAS.	UNID	20	27,00	540,00
150	POST-IT 3M, BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, 76 MM X 76 MM, CORES VARIADAS - 100 FOLHAS.	BLOCO	100	20,39	2.039,66
151	PRANCHETA DE MADEIRA A4	UNID	60	12,16	729,60
152	QUADRO BRANCO LAMINADO, MELAMINICO, BRILHANTE MEDIDAS: 0,60X0,90CM	UNID	20	141,63	2.832,66
153	QUADRO BRANCO LOUSA BRANCO COM MOLDURAS, MEDIDAS 1,20X 0,90 CM	UNID	40	273,71	10.948,40
154	QUADRO BRANCO LOUSA BRANCO ESCOLAR COM MOLDURAS, MEDIDAS 3,00X 1,20 CM.	UNID	20	989,62	19.792,53
155	QUADRO MURAL EM PAPELÃO COM CORTIÇA APARENTE, MOLDURA ENVERNIZADA, TAMANHO 0,60X0,90 CM.	UNID	20	175,26	3.505,26
156	QUADRO MURAL EM PAPELÃO COM CORTIÇA APARENTE, MOLDURA ENVERNIZADA, TAMANHO 1,20X0,90 CM.	UNID	20	282,25	5.645,06
157	REGISTRADORA A/Z C/04	PACOTE	60	230,98	13.859,19
158	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO 40 ML, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES, AZUL, PRETA E VERLHO.	CAIXA	120	123,20	14.784,00
159	RÉGUA EM MADEIRA DE 1 MT.	UNID	40	36,53	1.461,33
160	RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR, GRADUADA EM 30 CM, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MÍNIMO 3,00 MM DE ESPESSURA.	UNID	400	1,75	702,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

161	TESOURA DE PICOTAR 06 (SEIS) POLEGADAS EM AÇO, CABO EM PLÁSTICO DE ALATA RESISTÊNCIA.	UNID	400	26,64	10.657,32
162	TESOURA INOX SEM PONTA CABO PLASTICO C/12	CAIXA	100	56,31	5.631,00
163	TESOURA MULTIUSO, AÇO INOXIDÁVEL, RESINA TERMOPLASTICA, 21 CM.	UNID	100	23,93	2.393,00
164	TESOURA USO GERAL 21,3CM	UNID	60	29,13	1.747,80
165	TINTA GUACHE, CAIXA COM 6 CORES (AZUL, AMARELO, VERDE, PRETA, BRANCA, BRANCA E VERMELHA). EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	CAIXA	80	13,78	1.102,92
166	TINTA P.V.A 100ML CORES VARIADAS	UNID	150	17,86	2.679,99
167	TINTA P/CARIMBO E P/AUTO-ENTINTADO 40ML, AZUL, PRETA CAIXA COM 12 UNIDADE.	CAIXA	60	109,60	6.576,00
168	TINTA PARA TECIDO, CORES VARIADAS, POTE COM 250 ML. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UNID	60	61,50	3.690,00
169	TINTA PRÓPRIA PARA ARTE NO ROSTO, PARA USO EM CRIANÇAS, PRODUZIDAS EM MATERIAL QUE NÃO OFERECE RISCO À SAÚDE DAS CRIANÇAS. NÃO TÓXICOS, BLISTER COM 6 CORES DE 4 GRAMAS.	CAIXA	200	33,79	6.758,66
170	TNT, CORES VARIADAS, ROLO COM 100 METROS.	ROLO	60	276,60	16.596,00
VALOR TOTAL: R\$ 1.191.250,01 (um milhão, cento e noventa e um mil, duzentos e cinquenta reais e um centavo)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

3.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidas por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor, será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 dias, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade de contratação decorre da demanda contínua da Administração Pública Municipal por materiais de expediente, papelaria e didáticos escolares, que são imprescindíveis para o desenvolvimento regular das atividades administrativas e pedagógicas no âmbito das diversas secretarias, em especial educação, saúde e administração.

4.2. Esses materiais são utilizados diariamente em processos internos de gestão, elaboração de documentos, atendimento ao público, execução de projetos educacionais e apoio ao corpo docente e discente nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

4.3. A aquisição por meio do sistema de registro de preços se justifica pela possibilidade de garantir maior eficiência e economicidade, permitindo que o município realize as compras de forma gradativa e conforme a real necessidade, evitando o acúmulo de estoque, prevenindo desperdícios e assegurando o fornecimento contínuo de itens essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na adoção do sistema de registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria e didáticos escolares, contemplando itens de uso cotidiano pela Administração Pública Municipal, em especial nas unidades escolares e nas secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

5.2. A escolha pelo registro de preços justifica-se pela sua adequação à natureza da demanda, que é contínua, mas de difícil previsão exata de consumo mensal, sendo necessário garantir flexibilidade para aquisições conforme a real necessidade, sem gerar acúmulo de estoque ou desperdício de recursos públicos.

5.3. A contratação permitirá a disponibilização de materiais essenciais ao funcionamento administrativo e pedagógico, garantindo a continuidade dos serviços públicos, especialmente os educacionais, de maneira eficiente, econômica e planejada.

5.4. Dessa forma, a solução atende tanto às exigências legais quanto aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, possibilitando que o município adquira os itens registrados em quantidades fracionadas e de forma gradual ao longo da vigência da ata, assegurando a regularidade no fornecimento de materiais indispensáveis às atividades municipais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será destinada à aquisição de materiais de expediente, papelaria e didáticos escolares para atender às necessidades das secretarias municipais, especialmente no suporte às atividades administrativas e pedagógicas.

6.2. Os produtos fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade e segurança, estando em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo a durabilidade, adequação ao uso e especificações solicitadas no edital, de modo a assegurar a eficiência na utilização dos materiais.

6.3. A empresa contratada deverá comprovar sua capacidade de fornecimento regular e contínuo dos materiais durante todo o período de vigência da ata, com entregas pontuais conforme as solicitações da Administração. O fornecedor deverá garantir que todos os itens sejam entregues nas quantidades, qualidades e prazos estabelecidos, observando as especificações do termo de referência.

6.4. Os pagamentos serão realizados conforme as entregas efetivamente realizadas, após a conferência e aprovação pela equipe responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ou por outra unidade designada. O fornecedor deverá emitir notas fiscais compatíveis com os itens entregues e os valores correspondentes. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite dos materiais.

6.5. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme a necessidade do município e a disponibilidade orçamentária. Durante esse período, o fornecedor deverá manter a capacidade de fornecer os materiais conforme demanda, observando as condições pactuadas no processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

6.6. O fornecedor será integralmente responsável pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, sendo obrigado a substituir qualquer item que não esteja em conformidade com as especificações contratadas ou que apresente defeitos. O fornecedor deverá assegurar que os produtos atendam aos padrões de qualidade exigidos, bem como sejam entregues devidamente embalados e preservados durante o transporte e armazenamento.

6.7. Em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Advertência: em caso de descumprimento de prazos ou condições menos graves;
- Multa: para casos de atrasos, não conformidade com as especificações ou falhas na execução contratual;
- Rescisão contratual: em casos de inadimplência ou descumprimento reiterado das condições previstas.

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por equipe designada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e/ou comissão específica, com a finalidade de garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, incluindo qualidade, quantidade e pontualidade nas entregas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega

A execução do objeto da contratação, referente à aquisição de materiais de expediente, papelaria e didáticos escolares, ocorrerá conforme as condições estabelecidas no contrato, garantindo o atendimento das necessidades do município de Bertópolis/MG. As condições de entrega dos materiais serão as seguintes:

7.1.1. Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou pelas unidades escolares, conforme instruções específicas do volume e tipo de item a ser fornecido. Caso haja necessidade de alteração no local de entrega, a administração pública deverá comunicar previamente o fornecedor, que deverá atender a nova demanda, desde que não implique custos adicionais.

7.1.2. Prazo de Entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou conforme cronograma de fornecimento definido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. A entrega deverá ser pontual, respeitando os prazos estabelecidos no contrato, sob pena de aplicação de penalidades previstas.

7.1.3. Quantidade de Produtos

As entregas deverão atender às quantidades previamente determinadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de acordo com a demanda e o planejamento do fornecimento. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente as quantidades solicitadas, sem substituições ou alterações nas especificações sem prévia autorização da administração pública. Divergências nas quantidades entregues deverão ser corrigidas imediatamente.

7.1.4. Inspeção e Conferência

Ao receber os materiais, a equipe responsável da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento realizará a conferência de todos os itens entregues, verificando quantidade, qualidade e condições de conservação. Caso algum item esteja em desacordo com o estabelecido no contrato ou apresente defeitos, o fornecedor será notificado para substituição imediata, sem custos adicionais.

7.1.5. Condições de Armazenamento e Transporte

O fornecedor deverá transportar os materiais de forma adequada, garantindo a integridade e conservação dos produtos até o local de entrega. Todos os itens deverão ser acondicionados e transportados em condições que preservem a qualidade, evitando danos físicos, umidade ou contaminação.

7.1.6. Nota Fiscal e Documentação

O fornecedor deverá apresentar a nota fiscal correspondente a cada entrega, detalhando os itens fornecidos e os valores cobrados. A nota fiscal deverá ser entregue junto com os produtos ou previamente ao transporte, conforme orientação da administração pública.

7.1.7. Substituição de Produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

Caso algum item entregue não esteja conforme as especificações ou apresente defeitos, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional à administração pública. O prazo para substituição será definido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de acordo com a urgência da reposição.

7.1.8. Responsabilidade pela Entrega

O fornecedor será responsável por todas as etapas da entrega, desde o despacho até a entrega final nos locais designados. A administração pública realizará a fiscalização quanto à quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.1.9. Garantia de Fornecimento Regular

O fornecedor deverá assegurar que o fornecimento dos materiais ocorra de forma regular durante todo o período de vigência da ata, sem interrupções ou falhas que comprometam o funcionamento das atividades administrativas e escolares. O descumprimento poderá acarretar penalidades e, se reiterado, a rescisão do contrato.

7.2. Essas condições visam garantir que os materiais sejam entregues com qualidade, pontualidade e em conformidade com as exigências contratuais e legais, assegurando o atendimento eficiente das demandas do município de Bertópolis/MG.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

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

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

8.6. Da fiscalização:

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021².

8.6.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

8.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021³.

8.6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou

² Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (Grifo Nosso).

³ §1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021⁴.

8.6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

8.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

O recebimento dos itens será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio de comissão responsável ou por servidores designados, conforme estabelecido no contrato. O recebimento será realizado em duas etapas:

9.1.1. Recebimento Preliminar (Provisório)

O recebimento preliminar ocorrerá no momento da entrega dos produtos no local destinado. A equipe responsável pela conferência verificará se os produtos entregues estão em conformidade com as quantidades, qualidade e especificações acordadas no contrato. Este processo incluirá:

Verificação das Quantidades: Conferência das quantidades entregues com as especificadas na nota fiscal.

⁴ §2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

Verificação das Condições de Qualidade: Inspeção visual para garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em boas condições de conservação.

Verificação da Conformidade dos Produtos: Verificação dos produtos quanto à conformidade com as especificações estabelecidas na licitação e no contrato.

Em caso de irregularidades nos produtos entregues, como produtos vencidos, danificados ou fora das especificações acordadas, o fornecedor será imediatamente notificado para fazer a substituição ou realizar os ajustes necessários, sem custo adicional para o município. O recebimento preliminar será registrado em termo de recebimento provisório, que indicará os itens aprovados e as pendências a serem corrigidas.

9.1.2. Recebimento Definitivo

Após a conferência e aceitação dos produtos entregues, o recebimento definitivo ocorrerá quando os itens forem efetivamente aceitos e considerados prontos para consumo. Esse processo se dá quando a comissão ou a equipe de fiscalização atesta que os produtos foram recebidos em perfeitas condições e atendem aos requisitos estipulados. O termo de recebimento definitivo será emitido com base na conferência final dos itens.

9.2. Da Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

- a. O prazo de validade;
- b. A data de emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.3. Do prazo de pagamento:

9.3.1. o pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC de correção monetária.

9.4. Da forma de pagamento:

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

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. Da forma de fornecimento:

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo as necessidades das unidades requisitantes.

10.3. Exigências de habilitação:

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

10.3.1. Habilitação Jurídica:

10.3.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

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

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

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

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

10.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

10.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.4.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

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

10.7. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. Das obrigações do contratado:

11.1.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

11.1.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.1.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

11.1.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

11.1.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

11.1.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.1.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.1.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

11.1.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

11.1.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.1.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.1.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.2. Do contratante:

11.1.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.1.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.1.2.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.2.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

11.1.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11.1.2.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

11.1.2.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.2.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

12.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor para a aquisição foi realizada com base nas ferramentas estabelecidas no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021, considerando os parâmetros de coleta e verificação de preços no mercado.

13.1.1. Os valores unitários e totais de cada item estarão detalhados na planilha anexa a este Termo de Referência, que faz parte integrante do processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

13.1.2. O valor total estimado para a contratação compreende todos os custos associados à entrega dos materiais, incluindo transporte, manuseio, instalação, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros custos incidentes.

13.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

13.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [linha "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Municipal que dispõe sobre o Orçamento Municipal de Bertópolis/MG.

14.2. Dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

14.2.1. Não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.⁵

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

15. MODALIDADE SUGERIDA

15.1. Considerando a natureza do bem a ser adquirido, qualificado como comum, recomenda-se a realização de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

15.2. A aquisição de itens caracteriza-se como um bem de uso comum, sendo essencial para o atendimento das necessidades do município de forma regular e contínua. Dado que a contratação visa o fornecimento de produtos com especificações claras e de amplo mercado, a modalidade de pregão é a mais adequada para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

15.3. A modalidade de Pregão Presencial foi escolhida com base no princípio da eficiência e da economicidade, pois possibilita ampla concorrência, permitindo que diversos fornecedores participem do processo licitatório, o que tende a resultar em melhores preços e condições de fornecimento. Além disso, o pregão é a modalidade mais célere e eficaz para a contratação de bens e serviços comuns, como os itens, garantindo transparência e ampla participação.

15.4. O procedimento será conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, isonomia e a transparência necessárias ao processo. A escolha do pregão presencial também assegura a interatividade direta entre os licitantes e a administração, permitindo o esclarecimento de dúvidas e a proposta de eventuais ajustes, se necessário, durante o processo licitatório.

⁵ Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

15.5. A presente contratação será por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência.

15.6. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses: **a)** há necessidade de contratações frequentes em razão das características do objeto; **b)** é conveniente que os materiais e serviços sejam solicitados com previsão de entregas parceladas (adaptabilidade); **c)** é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.

15.7. O SRP possibilita que a administração pública tenha uma visão clara e antecipada dos preços praticados no mercado para os bens ou serviços que deseja contratar. Isso facilita o planejamento das futuras aquisições, permitindo que sejam feitos orçamentos mais precisos e que se evitem variações significativas nos custos ao longo do tempo.

15.8. O registro de preços no SRP elimina a necessidade de se realizar várias licitações para contratar o mesmo bem ou serviço ao longo de um determinado período. Com isso, evita-se a repetição de processos licitatórios complexos, reduzindo a burocracia e os prazos necessários para a contratação.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado e conter minimamente as seguintes informações:

16.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados.

16.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento.

16.1.3. Validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

16.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

16.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

16.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

16.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

16.3.1. Contiverem vícios insanáveis.

16.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

16.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

16.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

16.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

17. ANEXOS

17.1. São anexos do presente Termo de Referência, os seguintes documentos:

Anexo I – ETP – Estudo Técnico Preliminar / Mapa de Risco.

Anexo II – Justificativa Pregão na forma Presencial.

18. ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

18.1. Este processo de planejamento conta com a participação de diversos órgãos e secretarias do município de Bertópolis/MG.

18.2. A seguir, são listados os órgãos que participarão do processo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

18.3. A participação conjunta dessa secretaria assegura uma abordagem integrada e coordenada, promovendo a eficiência, a transparência e o uso responsável dos recursos públicos.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. É facultada ao agente de contratação, pregoeiro, à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

19.2. A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTÓPOLIS

CNPJ: 18.404.897/0001-84

19.5. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança jurídica da contratação. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõe o processo, prevalece a previsão do Edital.

Bertópolis/MG, 19 de agosto de 2025.

Gustavo Ferreira Silva Carrieros
Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda