



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇO

#### 1. UNIDADE REQUISITANTE:

##### 1.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### 2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresas especializadas em Materiais de Papelaria e Expediente por meio de Registro de Preço para atender todas as Secretarias do Município de São João Nepomuceno**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	23370	Almofada para carimbo nº 3 - Almofada para carimbo nº 3, 12 cm de comprimento x 9 cm de largura.	Un	400	6,46	2.584,00
0002	8398	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - FLIP TOP CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, BASE COM FELTRO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 X 6 CM	Un	1000	8,48	8.480,00
0003	2258	APONTADOR SIMPLES - PLASTICO COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO	Un	6000	0,49	2.940,00
0004	23371	Arquivo morto polionda azul com dimensões 35 x 13 x 25 cm	Un	1500	5,78	8.670,00
0005	23372	Balão de látex liso 9", pacote c/ 50 unidades cores diversas	Un	400	15,05	6.020,00
0006	14025	BAMBOLÊ INFANTIL DE PLÁSTICO REFORÇADO CORES DIVERSAS 65CM DE DIÂMETRO, ESPESSURA 2CM, CONEXÃO 10CM - BAMBOLÊ INFANTIL DE PLÁSTICO REFORÇADO CORES DIVERSAS 65CM DE DIÂMETRO, ESPESSURA 2CM, CONEXÃO 10CM	Un	600	5,74	3.444,00
0007	23373	Barbante cru 8 fios - 147 m, aproximadamente 200 g.	Un	300	13,57	4.071,00
0008	19696	BENJAMIN T 10A / 20A - BENJAMIN T 10A / 20A	Un	200	5,06	1.012,00
0009	19646	BLOCO ADESIVO C/4 - TIPO POSTIT - BLOCOS DE RECADOS AUTO ADESIVOS, EMBALAGEM COM 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA E COM QUATRO CORES DIFERENTES MEDIDAS 38MM X 50MM PERMITIDA VARIACAO DE MAIS OU MENOS 5MM- TOTAL DE 400 FOLHAS	Un	2000	8,00	16.000,00
0010	2261	Borracha branca nº40 caixa com 40 unidades	CX	100	24,04	2.404,00
0011	23374	Caderno de caligrafia pequeno - caderno para caligrafia 1/4 , horizontal, 40 folhas.	Un	500	3,93	1.965,00
0012	2266	CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO CAPA FLEXÍVEL, 275MM X 200MM, ESPIRAL, 48 FOLHAS - CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO CAPA FLEXÍVEL, 275MM X 200MM, ESPIRAL, 48 FOLHAS	Un	500	6,20	3.100,00
0013	23375	Caderno de protocolo 100 folhas. 1/4, capa dura.	Un	150	17,47	2.620,50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

0014	23377	Caderno grande brochurão com pauta (capa dura) 96 folhas	Un	6000	9,67	58.020,00
0015	23433	Caderno grande brochurão com pauta (capa flexível) 96 folhas –	Un	6000	7,09	42.540,00
0016	23378	Caderno grande brochurão sem pauta (capa dura) 96 folhas	Un	3000	9,18	27.540,00
0017	23379	Caderno pequeno brochura 1/4 com pauta (capa dura), 96 folhas	Un	2000	5,33	10.660,00
0018	2264	CADERNO PEQUENO BROCHURA 1/4 COM PAUTA CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS - CADERNO PEQUENO BROCHURA 1/4 COM PAUTA CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS	Un	2000	4,94	9.880,00
0019	2267	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO - CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO KRAFT Parda DESMONTAVEL COM VISOR DIMENSOES APROXIMADAS 34,4 X 12,5 X 23,7 CM	Un	3000	4,21	12.630,00
0020	18102	CAIXA DE CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0, C/ 180 UNID - CAIXA DE CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0, C/ 180 UNID	CX	200	12,43	2.486,00
0021	14594	Caixa de Clips nº 4/0, caixa c/400un.	CX	500	17,37	8.685,00
0022	23380	Caixa para correspondência articulável, tripla em acrílico	Un	50	90,66	4.533,00
0023	23383	Calculadora grande de mesa - Calculadora grande de mesa, com dimensões 20,5x15x9x4,4cm, teclas grandes com 12 dígitos	Un	150	24,37	3.655,50
0024	2268	Caneta esferográfica azul , caixa com 50 unidades - .	CX	500	31,83	15.915,00
0025	2269	Caneta esferográfica preta , caixa com 50 unidades. -	CX	100	28,11	2.811,00
0026	2270	Caneta esferográfica vermelha , caixa com 50 unidades. - .	CX	100	31,57	3.157,00
0027	8140	Caneta hidrocor grande ponta grossa embalagem com 12 cores cada.	Un	2000	14,17	28.340,00
0028	23384	Caneta hidrocor , ponta fina, embalagem c/12 cores	Un	1000	6,85	6.850,00
0029	23385	Caneta hidrográfica azul cx/ 12 unidades	Un	150	19,34	2.901,00
0030	23386	Caneta hidrográfica preta cx/ 12 unidades -	Un	150	21,07	3.160,50
0031	23387	Caneta hidrográfica vermelha cx/ 12 unidades -	Un	150	21,07	3.160,50
0032	0748	CANETA MARCA TEXTO(AMARELA) - CANETA MARCA TEXTO(AMARELA) CAIXA C/ 12	CX	500	10,98	5.490,00
0033	14595	CANETA RETROPROJETOR COR PRETA - PONTA MÉDIA, CAIXA C/12	CX	200	23,07	4.614,00
0034	23388	Chaveiro com Etiqueta de Identificação com 50 unidades	Un	100	43,16	4.316,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

0035	18069	COLA BASTÃO 10 G - COLA BASTÃO 10 G	Un	2000	2,76	5.520,00
0036	23389	Cola branca escolar 1 kg- lavável com certificado do INMETRO.	Un	100	13,56	1.356,00
0037	19651	COLA BRANCA ESCOLAR 90G – LAVÁVEL COM CERTIFICADO DO INMETRO - COLA BRANCA ESCOLAR 90G – LAVÁVEL COM CERTIFICADO DO INMETRO	Un	2000	3,52	7.040,00
0038	2275	COLA COLORIDA 23G KIT C/6 CORES - COLA COLORIDA 23G KIT C/6 CORES	Un	400	10,14	4.056,00
0039	19702	COLA COLORIDA C/ GLÍTER 23G KIT C/6 CORES - COLA COLORIDA C/ GLÍTER 23G KIT C/6 CORES	Un	400	10,23	4.092,00
0040	6482	COLA PARA EVA E ISOPOR 90G - COLA PARA EVA E ISOPOR 90G	Un	600	4,81	2.886,00
0041	2131	CORRETIVO DE FITA 6M X 5MM - CORRETIVO DE FITA 6M X 5MM	Un	2000	4,91	9.820,00
0042	0751	ELÁSTICO AMARELO PARA DINHEIRO Nº18 PACOTE COM 200 UNIDADES - ELÁSTICO AMARELO PARA DINHEIRO Nº18 PACOTE COM 200 UNIDADES	PCT	600	8,97	5.382,00
0043	23390	Envelope branco 240 x 340	Un	5000	0,81	4.050,00
0044	0752	Envelope carta ofício 22 x 11 - Envelope carta ofício 22 x 11	Un	5000	0,30	1.500,00
0045	0753	ENVELOPE PARDO 240 X 340 - ENVELOPE PARDO 240 X 340	Un	15000	0,54	8.100,00
0046	12065	Envelope Pardo 370x470mm	Un	5000	1,66	8.300,00
0047	23391	Espiral para encadernação 12 mm – Espiral para encadernação 12 mm, fabricado em PVC preto, tamanho A4 pacote c/ 100 unidades.	Un	150	29,26	4.389,00
0048	23392	Espiral para encadernação 7 mm – fabricado em PVC preto, tamanho A4, pacote c/ 100 unidades.	Un	150	27,14	4.071,00
0049	12071	ESTILETE LARGO PLÁSTICO 18mm	Un	500	3,01	1.505,00
0050	8570	ETIQUETA ADESIVA DE PREÇO COM TARJA Nº 5 C/ 500 UNIDADES - ETIQUETA ADESIVA DE PREÇO COM TARJA Nº 5 C/ 500 UNIDADES	RL	500	16,85	8.425,00
0051	23393	Etiqueta adesiva de preço com tarja nº 6 c/500 unidades	Un	500	13,28	6.640,00
0052	19697	EXTENSÃO ELÉTRICA BIVOLT 10A, CABO PP 2X1,5 REFORÇADO C/ 10MT - EXTENSÃO ELÉTRICA BIVOLT 10A, CABO PP 2X1,5 REFORÇADO C/ 10MT	Un	30	31,37	941,10
0053	23394	Extrator de grampo zincado	Un	500	1,83	915,00
0054	23395	Filtro de linha 5 tomadas, extensão elétrica de 1metro, bivolt	Un	200	24,68	4.936,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

0055	23397	Fita adesiva cores diversas 12mmx10m	Un	2000	2,07	4.140,00
0056	23431	Fita adesiva transparente 12x10m – Fita adesiva transparente 12 x 10 m, diâmetro interno do rolo 25 mm	Un	300	2,80	840,00
0057	23396	Fita adesiva transparente 12x40m – diâmetro interno do rolo 75mm	Un	1000	1,61	1.610,00
0058	11285	Fita adesiva transparente 48mm x 100mts	Un	500	6,37	3.185,00
0059	12072	FITA CREPE 18mmX50m	RL	1000	5,59	5.590,00
0060	19653	FITA CREPE 48MM X 50M - FITA CREPE 48MM X 50M	Un	1000	10,74	10.740,00
0061	18078	Fita Dupla Face 12x30	RL	500	8,00	4.000,00
0062	19700	FITILHO 5X50MT CORES VARIADAS - FITILHO 5X50MT CORES VARIADAS	Un	300	2,84	852,00
0063	7798	FOLHAS DE EVA COM GLÍTER CORES DIVERSAS 60X40X2MM - FOLHAS DE EVA COM GLÍTER CORES DIVERSAS 60X40X2MM	Un	10000	3,88	38.800,00
0064	4391	FOLHAS DE EVA LISA CORES DIVERSAS 60X40X2MM - FOLHAS DE EVA LISA CORES DIVERSAS 60X40X2MM	Un	10000	3,00	30.000,00
0065	23398	Fone de ouvido headset basic. com microfone, conexão p3, cabo de 150cm, cancelamento de ruído, potência 45 mw, pg 367 , cor preta	Un	300	40,96	12.288,00
0066	4722	FONE DE OUVIDO PRETO COM FIO E MICROFONE - FONE DE OUVIDO PRETO COM FIO E MICROFONE	Un	100	19,82	1.982,00
0067	19005	Fragmentadora de papel, grampos, cliques, cartões magnéticos e cd's	Un	20	947,30	18.946,00
0068	18079	Giz de Cera Grande (Gizão) 12 cores	CX	3000	6,08	18.240,00
0069	23399	Giz de cera, meu primeiro giz com 6 cores, ponta grossa	Un	1000	7,80	7.800,00
0070	23400	Glitter pvc escolar 3 g – acondicionado em pote plástico, cores variadas	Un	500	1,01	505,00
0071	2302	GRAMPEADOR DE ALTA PRESSÃO (TAPECEIRO) PROFISSIONAL - MODELO TACKER; - ESTRUTURA METÁLICA; - IDEAL PARA TAPEÇARIA, ESTOFADOS, MOLDURAS E OUTROS; - COM ALÇA PARA TRAVAMENTO DE SEGURANÇA; - GRAMPOS: 106/6 - 106/8. - MEDIDAS: C.15 X L.4,5 X A.8 CM	Un	200	36,16	7.232,00
0072	2303	Grampeador de mesa pequeno em metal com capacidade de 20 folhas, com grampos de uso 26/6.	Un	200	17,23	3.446,00
0073	19703	GRAMPEADOR DE METAL P/ ATÉ 240 FOLHAS APROXIMADAMENTE 28,7CM PRETO -- GRAMPEIA ATÉ 240 FOLHAS - EM METAL - COMPATÍVEL COM OS GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10,	Un	100	91,37	9.137,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

		23/13, 23/17, 23/20 E 23/24 - COM BASE EMBORRACHADA DE 28,7CM - COM DISPOSITIVO MARGEADOR				
0074	23403	Grampo 106/8 cx/3.000 unidades	Un	200	14,24	2.848,00
0075	23404	Grampo 23/10 cx/1.000 unidades	Un	100	8,67	867,00
0076	0756	GRAMPO 26/6 cx c/ 5.000 grampos - Alta resistência, cobreado, sem rebarba de corte, sem excesso de cola	CX	300	5,26	1.578,00
0077	23405	Kit capa para encadernação A4 – preto couro + cristal, pacote com 100 unidades.	Un	300	43,00	12.900,00
0078	23406	Lápis de cor. tamanho aproximado de 20cm caixa com 12 cores mais vivas. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada fsc® ponta max resistente	Un	5000	6,44	32.200,00
0079	23408	Lápis preto Nº2. - Lápis preto Nº2. Lápis preto Nº2 de manejo florestal sustentável a certificado, caixa com 144 unidades (20 cm aproximadamente), inteiros, com qualidade equivalente ou superior as marcas labra, faber castel	Un	100	47,31	4.731,00
0080	11120	Lápis preto triangular grosso	Un	2000	1,05	2.100,00
0081	23409	Livro Administrativo modelo 74-C com 100 folhas -	Un	100	31,16	3.116,00
0082	2653	Livro de ata 100 folhas	Un	200	14,77	2.954,00
0083	19657	LIVRO DIÁRIO DO PROFESSOR MODELO 74-B - LIVRO DIÁRIO DO PROFESSOR MODELO 74-B	Un	100	36,60	3.660,00
0084	14424	Lixa de massa nº 80	Un	500	1,15	575,00
0085	23410	Máquina plastificadora.	Un	20	564,76	11.295,20
0086	19648	MARCADOR RECARREGÁVEL AZUL PARA QUADRO BRANCO C/12 UND - MARCADOR RECARREGÁVEL AZUL PARA QUADRO BRANCO C/12 UND	CX	600	28,13	16.878,00
0087	19649	MARCADOR RECARREGÁVEL PRETO PARA QUADRO BRANCO C/12 UND - MARCADOR RECARREGÁVEL PRETO PARA QUADRO BRANCO C/12 UND	CX	600	28,04	16.824,00
0088	19650	MARCADOR RECARREGÁVEL VERMELHO PARA QUADRO BRANCO C/12 UND - MARCADOR RECARREGÁVEL VERMELHO PARA QUADRO BRANCO C/12 UND	CX	500	28,13	14.065,00
0089	2284	MASSINHA PARA MODELAR 12 CORES 180G - À BASE DE AMIDO, NÃO TÓXICA, SUPER MACIA, COM AROMA DE TUTTI-FRUTTI E CORES VIVAS E BRILHANTES	Un	5000	5,18	25.900,00
0090	23411	Mouse óptico com conexão USB. - Mouse óptico com conexão USB. Mouse optico com conexão USB - cor: preto, interface: USB, plug and play, rolagem fácil, dpi	Un	600	15,56	9.336,00
0091	8927	Palito de Churrasco (Pct c/100)	PCT	100	4,37	437,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

0092	18386	PALITO DE PICOLE DE MADEIRA 100 UNID	PCT	200	6,27	1.254,00
0093	6987	PAPEL BRANCO A3 COM 500 FOLHAS - PAPEL BRANCO A3 COM 500 FOLHAS	PCT	500	75,41	37.705,00
0094	2286	PAPEL CAMURÇA 40X60CM CORES VARIADAS - PAPEL CAMURÇA 40X60CM CORES VARIADAS	Un	1000	1,67	1.670,00
0095	15594	PAPEL CARBONO AZUL C/100UND - PAPEL CARBONO AZUL C/100UND	CX	20	44,01	880,20
0096	18084	PAPEL CARTÃO CORES DIVERSAS 48X66CM - PAPEL CARTÃO CORES DIVERSAS 48X66CM	Un	2000	1,93	3.860,00
0097	19665	PAPEL CARTOLINA CORES DIVERSAS 50 X 66CM - PAPEL CARTOLINA CORES DIVERSAS 50 X 66CM	Un	2000	1,40	2.800,00
0098	18085	PAPEL CELOFANE CORES DIVERSA 85CMX1,00MT C/50FOLHAS - PAPEL CELOFANE CORES DIVERSA 85CMX1,00MT C/50FOLHAS	PCT	100	46,55	4.655,00
0099	5994	PAPEL COLOR SET CORES DIVERSAS 48X66CM - PAPEL COLOR SET CORES DIVERSAS 48X66CM	Un	5000	1,55	7.750,00
0100	5217	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48CMX2M - PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48CMX2M	FL	3000	2,24	6.720,00
0101	19672	PAPEL CRIATIVO A4 5 CORES – PACOTE C/50 FOLHAS - PAPEL CRIATIVO A4 5 CORES – PACOTE C/50 FOLHAS	PCT	400	9,21	3.684,00
0102	23413	Papel fantasia lustroso c/20 folhas, cores diversas	Un	2000	25,71	51.420,00
0103	19670	PAPEL FOTOGRÁFICO INKJET A4 HIGH GLOSSY C/50 - PAPEL FOTOGRÁFICO INKJET A4 HIGH GLOSSY C/50	CX	200	21,64	4.328,00
0104	18089	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS 45X59CM - PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS 45X59CM	Un	2000	1,54	3.080,00
0105	2290	Papel ofício folhas A4 . Caixa com 10 pacotes com 500 folhas.	CX	5000	316,64	1.583.200,00
0106	18091	PAPEL PARDO 66X96CM - PAPEL PARDO 66X96CM	FL	3000	1,13	3.390,00
0107	23414	Par de Caixa de som para PC – - Par de Caixa de som para PC – cor preta, potência 4w, cabo USB 5v, conector de áudio p2 – 3,5mm. Par de Caixa de som para PC – cor preta, potência 4w, cabo USB 5v, conector de áudio p2 – 3,5mm.	PAR	150	45,33	6.799,50
0108	0761	PASTA A a Z - PASTA A a Z OF-LL	Un	1500	15,69	23.535,00
0109	23415	Pasta arquivo sanfonada. - Pasta arquivo sanfonada. Pasta arquivo sanfonada, fabricada em plástico, 12 divisões, dimensões 245mm x 335mm, fechamento com elástico	Un	200	41,04	8.208,00
0110	6082	PASTA CATÁLOGO PRETA COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS OFÍCIO - PASTA CATÁLOGO PRETA COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS OFÍCIO	Un	400	18,47	7.388,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

0111	18093	Pasta c/ elástico A4 (Papelaão)	Un	4000	2,82	11.280,00
0112	11123	PASTA DE PLÁSTICO 18 MM COM ELÁSTICO - PASTA DE PLÁSTICO 18 MM COM ELÁSTICO	Un	3000	4,88	14.640,00
0113	23418	Pasta grampo trilho de papelaão – ofício, tamanho A4	Un	3000	2,62	7.860,00
0114	23364	Pasta poliondas aba com elástico, plástica, ofício, com 55 mm- Pasta aba com elástico, plástica, ofício, com 55 mm.	Un	1500	4,28	6.420,00
0115	0767	PASTA Suspensa Marmorizada Haste Metal - PASTA Suspensa Marmorizada Haste Metal	Un	5000	5,48	27.400,00
0116	19675	PASTA UNIVERSITÁRIA PRETA - 250MM X 335MM X 40MM, PVC, COM 4 ARGOLAS EM METAL	Un	200	29,02	5.804,00
0117	9083	Pendrive de 32 GB	Un	400	32,58	13.032,00
0118	2296	PERCEVEJOS LATONADOS DOURADOS C/ 100 UND - PERCEVEJOS LATONADOS DOURADOS C/ 100 UND	CX	200	3,77	754,00
0119	23419	Perfurador de papel com capacidade de perfuração de até 60 folhas	Un	100	65,27	6.527,00
0120	18095	PILHA PALITO ALCALINA AAA - PILHA PALITO ALCALINA AAA	Un	1000	2,86	2.860,00
0121	18096	Pilha Pequena Alcalina AA	Un	1000	2,77	2.770,00
0122	19677	PINCEL ESCOLAR CHATO CABO CURTO 16 - PINCEL ESCOLAR CHATO CABO CURTO 16	Un	1200	2,40	2.880,00
0123	19678	PINCEL ESCOLAR CHATO CABO CURTO 20 - PINCEL ESCOLAR CHATO CABO CURTO 20	Un	1200	2,85	3.420,00
0124	19679	PINCEL ESCOLAR CHATO CABO CURTO Nº10 - PINCEL ESCOLAR CHATO CABO CURTO Nº10	Un	1200	2,48	2.976,00
0125	23420	Pincel escolar chato cabo curto nº12 -	Un	1200	4,36	5.232,00
0126	15259	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL (REFIL FINO) 60W BIVOLT - - PRODUZIDO EM PLÁSTICO. - BIVOLT AUTOMÁTICO. - UTILIZA COLA SILICONADA FINA. - BICO PROTETOR. - SUPORTE METÁLICO. - BOTÃO LIGA/DESLIGA. - AQUECE RAPIDAMENTE. - PLUG E CABO DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	Un	700	23,93	16.751,00
0127	2309	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL (REFIL GROSSO) 60W BIVOLT - - BIVOLT AUTOMÁTICO. - UTILIZA COLA SILICONADA GROSSA. - BICO PROTETOR. - SUPORTE METÁLICO. - BOTÃO LIGA/DESLIGA. - AQUECE RAPIDAMENTE. - PLUG E CABO DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO.	Un	400	26,32	10.528,00
0128	2130	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 45CM X 25M - TIPO CONTACT - PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 45CM X 25M - TIPO CONTACT	RL	50	60,28	3.014,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

0129	5995	PLÁSTICO OFÍCIO 4FUROS GROSSO – 240MM X 330MM X 0,15MM C/100 UND - PLÁSTICO OFÍCIO 4FUROS GROSSO – 240MM X 330MM X 0,15MM C/100 UND	Un	250	34,09	8.522,50
0130	13396	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 – 220 X307 MM COM 100 LÂMINAS - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 – 220 X307 MM COM 100 LÂMINAS	PCT	100	46,11	4.611,00
0131	19690	PLÁSTICO TRANSPARENTE LISO PARA ENCAPAR CADERNO 0,45 X 2,00MT - PLÁSTICO TRANSPARENTE LISO PARA ENCAPAR CADERNO 0,45 X 2,00MT	Un	500	4,60	2.300,00
0132	0916	PRANCHETA DE MADEIRA, OFÍCIO, MARROM, COM PRENDEDOR DE METAL - PRANCHETA DE MADEIRA, OFÍCIO, MARROM, COM PRENDEDOR DE METAL	Un	200	7,10	1.420,00
0133	23422	Quadro branco lousa fórmica profissional 300 x 120 cm. - lousa fórmica profissional 300 x 120 cm, com molduras de alumínio, fundo em MDF, com suporte para apagador.	Un	20	2.279,33	45.586,60
0134	19689	QUADRO DE RECADO CORTIÇA, MOLDURA DE ALUMÍNIO 120 X 90CM - QUADRO DE RECADO CORTIÇA, MOLDURA DE ALUMÍNIO 120 X 90CM	Un	60	142,74	8.564,40
0135	23423	Quadro de recado cortiça, moldura de alumínio 180x 120cm	Un	40	253,87	10.154,80
0136	23424	Quadro de vidro 150 X 100 cm. - Quadro de vidro 150 X 100 cm, vidro temperado com espessura de 6mm, com película branco leitosa. Deve conter 4 botões prolongadores, buchas e parafusos para fixação.	Un	40	1.225,73	49.029,20
0137	23425	Quadro de vidro 300 x 120 cm. - Quadro de vidro 300 x 120 cm, vidro temperado com espessura de 6mm, com película branco leitosa. Deve conter 4 botões prolongadores, buchas e parafusos para fixação.	Un	20	1.900,77	38.015,40
0138	23426	Refil cola quente fino - bastão de silicone 7 mm 1kg	Un	150	39,22	5.883,00
0139	23427	Refil cola quente grosso - bastão de silicone 11 mm – 1kg.	Un	100	40,30	4.030,00
0140	2312	Régua média de poliestireno 30 cm.	Un	600	1,67	1.002,00
0141	2315	Rolo de TNT com 1.40 x50 mts - Cores de acordo com a necessidade do município	RL	300	69,75	20.925,00
0142	19698	SACO DE PAPEL KRAFT 26X9,5X4,5CM DE 1KG – C/100UND - SACO DE PAPEL KRAFT 26X9,5X4,5CM DE 1KG – C/100UND	PCT	100	22,60	2.260,00
0143	19691	SACO PLÁSTICO REFORÇADO E TRANSPARENTE 10X25 PCT C/ 1.000 - SACO PLÁSTICO REFORÇADO E TRANSPARENTE 10X25 PCT C/ 1.000	PCT	20	22,72	454,40
0144	19692	SACO PLÁSTICO REFORÇADO E TRANSPARENTE 20X30 PCT C/ 1.000 - SACO PLÁSTICO	PCT	20	33,62	672,40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO NEPOMUCENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3261-8500 – e-mail: cpl@sjnepomuceno.mg.gov.br

		REFORÇADO E TRANSPARENTE 20X30 PCT C/ 1.000				
0145	13799	TECLADO COM FIO PARA COMPUTADOR - TECLADO COM FIO PARA COMPUTADOR	Un	400	35,27	14.108,00
0146	19701	TESOURA DE PICOTAR CORTE PROFISSIONAL ZIG-ZAG C/ LAMINA DE AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA QUALIDADE COM CABO DE PLÁSTICO 23,5CM - TESOURA DE PICOTAR CORTE PROFISSIONAL ZIG-ZAG C/ LAMINA DE AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA QUALIDADE COM CABO DE PLÁSTICO 23,5CM	Un	50	40,94	2.047,00
0147	18097	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13 CM - TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13 CM	Un	3000	3,22	9.660,00
0148	23428	Tesoura multiuso 8". Tesoura multiuso 8", aço inox, cabo emborrachado	Un	400	13,33	5.332,00
0149	19693	TINTA AZUL PARA CANETA RECARREGÁVEL DE QUADRO BRANCO 500ML - TINTA AZUL PARA CANETA RECARREGÁVEL DE QUADRO BRANCO 500ML	Un	400	63,66	25.464,00
0150	11774	TINTA GUACHE C/6 CORES 15ML - TINTA GUACHE C/6 CORES 15ML	Un	400	4,43	1.772,00
0151	18099	TINTA GUACHE CORES DIVERSAS 250ML - TINTA GUACHE CORES DIVERSAS 250ML	Un	1000	7,51	7.510,00
0152	23429	Tinta para carimbo 40ml. Tinta para carimbo, preta/azul, 40 ml.	Un	250	5,24	1.310,00
0153	19694	TINTA PRETA PARA CANETA RECARREGÁVEL DE QUADRO BRANCO 500ML - TINTA PRETA PARA CANETA RECARREGÁVEL DE QUADRO BRANCO 500ML	Un	400	63,10	25.240,00
0154	19695	TINTA VERMELHA PARA CANETA RECARREGÁVEL DE QUADRO BRANCO 500ML - TINTA VERMELHA PARA CANETA RECARREGÁVEL DE QUADRO BRANCO 500ML	Un	400	63,13	25.252,00
0155	23430	Umedecedor de dedo em gel 12 g	Un	400	5,31	2.124,00

**Total Geral ==> 2.989.900,70**

**2.2.** A aquisição descrita neste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação aplicável, pois os padrões de desenvolvimento e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado. Assim, entende-se que a modalidade de licitação adequada à formalização desta Ata de Registro de Preços é o pregão, adotando-se o critério de julgamento menor preço, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto no edital.

**2.3.** O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.420, de 05 de setembro de 2023.

**2.4.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.5.** A ata de registro de preços e/ou contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. Justificativa para Adoção do Decreto Municipal nº 4.886/2025 no Processo Licitatório**



**3.1.** A adoção do Decreto Municipal nº 4.886/2025 no presente processo licitatório justifica-se por se tratar de ato normativo vigente no âmbito do Município de São João Nepomuceno, editado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de regulamentar, no plano local, os procedimentos, fluxos e competências relativos às contratações públicas.

**3.2.** A observância do referido decreto assegura a adequação do processo licitatório às normas internas da Administração Municipal, promovendo maior padronização, segurança jurídica, transparência e eficiência na condução dos atos administrativos, em consonância com os princípios da legalidade, do planejamento, da governança e do interesse público.

**3.3.** Dessa forma, a aplicação do Decreto Municipal nº 4.886/2025 mostra-se necessária e adequada, garantindo que a contratação seja realizada em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com as diretrizes administrativas estabelecidas pelo Município.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXII, ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021).**

**4.1.** A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos termos do art. 6º, inciso XXII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, a partir da identificação clara e objetiva da necessidade administrativa a ser atendida, bem como da motivação técnica e jurídica que justifica a adoção da solução proposta.

**4.2.** O Município de São João Nepomuceno, no exercício de suas competências constitucionais e legais, necessita assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas por suas Secretarias, as quais dependem, de forma contínua e indispensável, do fornecimento adequado de materiais de papelaria e expediente. Tais materiais configuram insumos essenciais para a formalização de atos administrativos, registro e controle de processos, organização documental, atendimento ao público e execução das políticas públicas municipais.

**4.3.** A inexistência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a adequada prestação dos serviços à população, caracterizando situação incompatível com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da razoabilidade e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A fundamentação da contratação está amparada nos estudos técnicos preliminares elaborados, os quais demonstraram, de forma objetiva, a recorrência da demanda, a diversidade de itens necessários, a multiplicidade de unidades administrativas atendidas e a inviabilidade técnica e econômica de contratações pontuais ou fragmentadas. Os estudos evidenciaram, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa para a Administração, por permitir flexibilidade na contratação, racionalização das aquisições, padronização dos materiais, mitigação de riscos de desabastecimento e obtenção de melhores condições comerciais.

**4.4.** Dessa forma, a necessidade da contratação encontra-se devidamente caracterizada, sendo a solução proposta compatível com o planejamento das contratações públicas, com a disponibilidade orçamentária do Município e com os objetivos de eficiência, economicidade e governança administrativa, atendendo plenamente ao disposto no art. 6º, inciso XXII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos, necessários para o atendimento adequado da demanda:

##### **a) Requisitos Gerais e Legais**

I – Observância integral à Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;

II – Realização da contratação por meio de **Sistema de Registro de Preços**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021;

III – Atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público;

IV – Comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da(s) futura(s) contratada(s), conforme exigências do edital.

##### **b) Requisitos Técnicos dos Materiais**

I – Os materiais de papelaria e expediente deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e dentro dos padrões usuais de qualidade praticados no mercado;

II – Os itens deverão atender às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, observando normas técnicas aplicáveis, quando houver;

III – Os produtos deverão ser compatíveis com o uso administrativo a que se destinam, garantindo durabilidade, funcionalidade e segurança;

IV – Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, que preservem suas características durante o transporte e armazenamento;

V – Será vedado o fornecimento de materiais recondicionados, usados ou fora das especificações estabelecidas.

##### **c) Requisitos de Sustentabilidade**

I – Sempre que possível, os materiais deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, tais como utilização de matérias-primas recicláveis, biodegradáveis ou certificadas;

II – Priorizar-se-á o fornecimento de produtos que apresentem menor impacto ambiental, em conformidade com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021;



III – As embalagens deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos.

**d) Requisitos Operacionais e Logísticos**

I – O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II – Os prazos de entrega deverão ser compatíveis com a natureza dos materiais, garantindo pronta reposição e evitando desabastecimento;

III – A entrega deverá ser realizada nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro do Município de São João Nepomuceno;

IV – Os materiais deverão ser acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

**e) Requisitos de Gestão e Fiscalização**

I – A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração;

II – A contratada deverá manter condições de habilitação durante toda a vigência da contratação;

III – Eventuais inconformidades nos materiais fornecidos deverão ser sanadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido.

**5.2. Subcontratação**

**5.2.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. |

**5.3. Garantia Contratual**

**5.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. |

**5.4. Da indicação de marca(s) ou modelo(s):**

**5.4.1.** Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

**5.5. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:**

**5.5.1.** O fornecedor deverá realizar a entrega dos produtos nas condições e prazos previamente estipulados, observando os padrões de qualidade e as especificações técnicas exigidos pela Contratante. Caso haja qualquer impedimento para o cumprimento do limite acordado, este deverá ser comunicado à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, com a devida justificativa e comprovação. Ainda, os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, hipótese em que o licitante vencedor deverá, obrigatoriamente, efetuar a troca imediata.

**5.5.2.** Os produtos deverão ser substituídos ou reparados, às expensas do fornecedor, no prazo de 90 (noventa dias), quantos os vícios aparentes, nos termos do art.26, I do CDC (prazo legal), salvo se o fornecedor indicar, contratualmente, prazo maior. Em caso de vício oculto, seguir-se-á as disposições constantes no §3º do mencionado dispositivo.

**5.5.3.** No que tange à exigência de garantia prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, esta não será adotada, por se tratar de faculdade conferida à Administração, a ser exercida conforme juízo de conveniência e oportunidade. No caso em apreço, verifica-se que o objeto não possui vulto significativo nem complexidade que justifique tal exigência. Por fim, os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de entrega**

**6.1.** O prazo de entrega dos bens é de 10 dias (uteis), contados do recebimento da nota de empenho, nos termos da solicitação, caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

**6.2.** Os objetos deverão ser entregues no Almoxarifado Central Rua expedicionário Garcia Lopes n 647- Centro de São João Nepomuceno.



**Garantia, manutenção e assistência técnica.**

**6.3.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Os Objetos serão solicitados conforme a necessidade do Município ou Contrato e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

**7.2.** A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**7.3.** As contratações serão formalizadas pela assinatura de contrato entre o fornecedor e a Unidade Requisitante, ou por outros instrumentos hábeis, na forma da Lei 14.133/2021.

**7.4.** A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.

**7.5.** Toda execução do objeto somente poderá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do instrumento hábil.

**7.6.** A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administrativo.

**7.7.** A Contratada executará somente os objetos relacionados neste Termo de Referência.

**7.8.** A UNIDADE REQUISITANTE não se responsabilizará por execução do objeto a terceiros, mesmo que solicitados/contratados por seus servidores.

**7.9.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**7.10.** O Detentor somente poderá entregar o(s) material(is) nos horários e locais estabelecidos pelas Unidades Gestoras. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) material(is), além das exigências e padrões definidos neste Termo de Referência.

**7.11.** O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato.

**7.12.** Caso os materiais estejam em desacordo com o especificado no Edital, Termo de referência ou na proposta contratada, será rejeitado parcial ou totalmente.

**7.13.** Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.]

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º. INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)**

**8.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresas especializadas para o fornecimento contínuo de materiais de papelaria e expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de São João Nepomuceno, observando-se critérios técnicos, administrativos, econômicos e de sustentabilidade ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

**8.2.** A contratação contempla todas as etapas do ciclo de vida dos produtos, compreendendo o planejamento da demanda, a seleção de fornecedores, o fornecimento, o recebimento, o armazenamento, a utilização, o controle de consumo e, quando aplicável, o descarte ambientalmente adequado dos materiais e de seus resíduos. Tal abordagem visa assegurar não apenas a aquisição dos bens, mas também o uso eficiente e responsável dos recursos públicos.

**8.3.** No que se refere à especificação dos produtos, os materiais deverão atender às características técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança, compatíveis com as necessidades administrativas do Município. As especificações serão definidas de forma objetiva, clara e suficiente, vedada a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, garantindo a ampla competitividade e a isonomia entre os licitantes.

**8.4.** A solução adotada permite a padronização dos materiais utilizados pelas unidades administrativas, contribuindo para a racionalização do consumo, a redução de desperdícios e a otimização dos processos internos. Ademais, a utilização do Registro de Preços possibilita contratações sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de obsolescência e promovendo melhor gestão dos recursos financeiros.

**8.5.** Sob a perspectiva da sustentabilidade, a solução considera, sempre que tecnicamente viável, a aquisição de produtos com menor impacto ambiental, tais como materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis, bem como a adoção de práticas de logística reversa, em consonância com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** Dessa forma, a descrição da solução como um todo evidencia a adequação técnica, econômica e ambiental da contratação, demonstrando que o modelo proposto atende de maneira eficiente e integrada às necessidades da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

**9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, demais regramentos serão aqueles previsto no Edital, que integra este termo de referência.

**9.2.** Valor estimado da Contratação é de **R\$ 2.989.900,70 (dois milhões, novecentos e oitenta e nove mil, novecentos reais e setenta centavos).**

3.3.90.30.00.2.04.00.04.122.0002.2.0021

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** São obrigações da Contratante:

**10.2.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.

**10.3.** Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;

**10.4.** Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

**10.5.** O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

**10.6.** Compete ainda ao Município:

**a)** Quitar o cumprimento financeiro assumido com a (s) licitante (s) vencedora (s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

**b)** Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

**c)** Notificar a (s) licitante (s) vencedora (s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**d)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**e)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução

**f)** Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão

**g)** Todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, que fará parte integrante do contrato.

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**11.1.** Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

**11.2.** Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**11.3.** Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Licitação;

**11.4.** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

**11.5.** Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no contrato;

**11.6.** Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviço ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

**11.7.** Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município de São João Nepomuceno/MG.

**11.8.** Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;

**11.9.** Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

**11.10.** Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;

**11.11.** Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.

**11.12.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.



**9.12.1.** Responsabilizar-se por todos os atos, acontecimentos e acidentes com seus funcionários no período da prestação de serviço, excluindo o Contratante de qualquer responsabilidade cível, criminal e de qualquer espécie.

**11.13.** O CONTRATADO responde, por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros, comprovada a culpa ou dolo.

**11.14.** A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

**11.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**12.3.** Observado o disposto no artigo no art. 7º da Lei 14.133/2021, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos materiais entregues serão realizadas pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

**12.4.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento dos materiais nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

**12.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (117, caput, da Lei 14.133 de 2021)

**12.6.** 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.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado, preferencialmente, no prazo de 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.2.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; e, da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

**13.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**13.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

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

**13.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**13.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.



**13.10.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**13.12.** A Contratada 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.

**13.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

#### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VIGÊNCIA**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, e sem prejuízo do disposto no caput do artigo 15, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o licitante melhor classificado para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.1.1.** A ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

**14.2.** As licitantes vencedoras terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**14.3.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da última assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 18 do Decreto Municipal nº 4.569/2024 e art. 84 da Lei Federal nº.14.133/2021.

**14.4.** A Ata de Registro de Preços a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

#### **15. DA FORMALIZAÇÃO, REAJUSTE, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO**

**15.1.** O contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**15.2.** O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**15.3.** A Licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

**15.4.** Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

**15.5.** O contrato seu extrato publicado no diário oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

**15.6.** A extinção do contrato poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**15.7.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**15.8.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a: I-devolução da garantia; II- Pagamentos devidos pela execução do



contrato até a data de extinção; III-Pagamento do custo da desmobilização. Compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.9.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**15.10.** A detentora do contrato terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III- Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações
- VI- Atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- VII- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei. VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.11.** A rescisão do contrato poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.12.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**



- 16.1.** O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato.
- 16.2.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- 16.3.** A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.
- 16.4.** Os objetos serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 16.5.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.7.** O recebimento provisório ou definitivo, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.
- 16.8.** Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

**17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 17.1.** O fornecedor será selecionado por meio da **Modalidade Pregão, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 28, inciso II, c/c art.6º, inciso XL, e art. 82 da Lei nº14.133/2021, visando à **formação de Ata de registro de Preços**, adotando-se o critério de julgamento **menor preço por item**.
- 17.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de regularidade previdenciária seguirão os critérios gerais aplicáveis à espécie, conforme estabelecido no **item 10 do edital Preção eletrônico** em anexo.
- 17.3.** Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor também estão definidos no edital, em conformidade com os parâmetros da Lei nº14.133/2021.

**18. DAS DISPOSIÇÕES**

Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

São João Nepomuceno, 17 de dezembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**André Luiz Manzo Pereira – Secretário de Administração**