



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório n. 068/2024
Pregão Eletrônico n. 020/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG.

OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, para atendimento às atividades e procedimentos administrativos das Secretarias e suas Unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 17/10/2024 - 08h00min

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/10/2024 - 08h05min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL –
www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 697/2024 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024: Cyntia Alves de Souza - Pregoeira Oficial.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor total desta contratação poderá permanecer em sigilo até o encerramento da fase de lances, tendo em vista a necessidade de se estabelecer condições isonômicas de nível de informação entre os licitantes e a entidade contratante.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA: Aberto

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações -
www.licitardigital.com.br > edital PE 020/2024 > esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-0707 – contato@licitardigital.com.br.

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	03
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	03
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	05
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	07
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	08
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO	16
9. DOS RECURSOS	16
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	17
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2024

Processo Licitatório nº 068/2024
Processo de Compras nº 020/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, sediada na Praça Pedro Firmino Barbosa, nº 176, bairro Centro, São José da Lapa/MG, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das Instruções Normativas nº 001 - Versão 03, nº 002 – Versão 03 e nº 003 - Versão 05 de 03 de dezembro de 22 de dezembro de 2023, disponíveis no link <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/> e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, para atendimento às atividades e procedimentos administrativos das Secretarias e suas Unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por Menor Preço por Item.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Licitatar Digital e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2.2.7.2 e 2.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

<p>3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p>

3.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. Em caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
--

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

4.2. Valor unitário e total do item;

4.3. Marca;

4.4. Fabricante;

4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, NÃO LHE ASSISTINDO O DIREITO DE PLEITEAR QUALQUER ALTERAÇÃO, SOB ALEGAÇÃO DE ERRO, OMISSÃO OU QUALQUER OUTRO PRETEXTO.

4.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

4.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição. SE VERIFICADO, A QUALQUER MOMENTO, QUE O NÍVEL DE QUALIDADE OU DESEMPENHO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS NÃO PERMITE A CONSECUÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO, O PROPONENTE CONTRATADO DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, SUBSTITUI-LOS OU REFAZE-LOS, SOB PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

4.11.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas nacionais e municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.11.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou do Tribunal de Contas da União, a depender da origem dos recursos financeiros e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

<p>5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</p>

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.
- 5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,05 (Cinco centavos).
- 5.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.9.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.9.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.9.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.9.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.17.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

5.17.2.2. Empresas brasileiras;

5.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2. SICAF/Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa;

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira é a seguinte:

I. Na hipótese de pessoa jurídica:

- a)** Prova de inscrição no CNPJ;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- c)** Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e)** Portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

- g)** Se a empresa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes;
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- i)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;
- j)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- k)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral do Município de São José da Lapa ou pelo Sicaf.

7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no *registro* cadastral do Município de São José da Lapa ou no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7. A verificação no registro cadastral do Município de São José da Lapa ou *pelo Sicaf* ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.7.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para fins de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.9. NA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, O PREGOEIRO ADOTARÁ A ORIENTAÇÃO CONTIDA NO ACÓRDÃO N. 1211/2021 DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

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

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
--

8.1. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

8.2. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, pelo Setor de Contratos do MUNICÍPIO.

8.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

8.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

8.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

8.7. O envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço por e-mail implica na ciência do fornecedor quanto ao início do prazo para a entrega das mercadorias/ prestação dos serviços contratados.

9 - DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1> e na Plataforma Licitar Digital.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/contratado que, com dolo ou culpa:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

ii. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a)** vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b)** deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d)** ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e)** tumultuar a sessão de licitação;
- f)** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

- a)** concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** receber multa e não efetuar o pagamento.
- e)** receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f)** for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1.** Atraso na execução do objeto;
 - 2.** Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g)** Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h)** Induzir em erro a Administração;
- i)** Ensejar o cancelamento do Contrato ou Ata de Registro de Preços;
- j)** Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k)** Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l)** Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m)** Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Licitações e Contratos

CNPJ: 42.774.281/0001-80

- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- f)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g)** Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h)** Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i)** Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j)** Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

iv. Multa:

- a)** Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b)** 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c)** 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d)** 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e)** 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

iv.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Instrução Normativa nº 006 – Versão 02 de 29 de janeiro de 2024 (disponível em <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/>).

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e na Plataforma Licitar Digital no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, exclusivamente, por forma eletrônica, pela Plataforma Licitar Digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.6. A resposta ao pedido de esclarecimento vincula as decisões do Pregoeiro e passa a integrar este Edital, independente de transcrição.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. 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 licitatório.

12.7. FICA PROIBIDA QUALQUER COMUNICAÇÃO ENTRE O LICITANTE E O PREGOEIRO OU COM QUALQUER OUTRO AGENTE PÚBLICO FORA DOS MEIOS DEFINIDOS NO ITEM 11.3.

12.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1>.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 12.12.2.** ANEXO II – Minuta do Contrato

São José da Lapa, 02 de outubro de 2024.

Rodrigo Brandão de Oliveira
Responsável pela Elaboração do Edital

Cynthia Aparecida Laurinda Onofre
Responsável pela Revisão do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

1- - OBJETO: Abertura de Processo Licitatório na modalidade pertinente, para proceder à aquisição de materiais de expediente, de natureza comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atendimento às atividades e procedimentos administrativos às Secretarias e suas Unidades.

Previsão no PCA Saúde Administração Desenvolvimento Social Educação Obras	Ação n. 01 Ação n. 01 Ação não informado Ação n. 25 Ação n. 01
Nível de prioridade conforme PCA	Alta
ETP () sim (x) não	Justificativa: Conforme Instrução Normativa nº 12/2023, Versão 1, Art. 18, § 3º, é facultativa a elaboração de ETP em casos de Aquisição de materiais de consumo.

2- - DESCRIÇÃO DETALHADA:

Item		EMB	Quantidade
1	BATERIA LR1130 - ==>>	PÇ	30,0000000
2	BATERIA LR41 - ==>>	PÇ	60,0000000
3	CARTOLINA BRANCA Cartolina Branca pacote com 100 folhas. Dimensões: 50 cm X 66 cm Cor : branca gramatura: 180g/m² - ==>>	PÇ	1000,0000000
4	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/10 CX C/ 5000 Fabricado c/ arame de aço revestido com banho especial resistente a oxidação, produto não perecível indicado p/ grampear entre 30 fls e 70fls. - ==>>	CX	40,0000000
5	PAPEL A4 COLORIDO BEGE PCT C/ 100 Papel A4 Colorido bege Pct C/ 100 , 210 MM X 297 MM, 75 G/M. igual ou superior : repot, chamequinho - ==>>	PCT	120,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

6	PAPEL CARBONO TAM. A4 P/ DATILOGRAFIA C/ 100 - ==>>	PCT	25,0000000
7	PERCEVEJO LATONADO CX C/ 100 Ideal para fixação de mapas e papeis em quadros informativos. Feito de latão com alta durabilidade. Tipo: latonado cor : dourado caixa com 100 unidades. - ==>>	CX	30,0000000
8	SUPORTE P/ DUREX GRANDE Suporte p/ durex grande para fitas de 12,19 e 25 mm de largura - ==>>	PÇ	20,0000000
9	PAPEL FANTASIA - CORES VARIADAS Embalagem com 100 unidades Cores variadas: branco, roxo, azul escuro, amarelo, vermelho, rosa, laranja, lilás, verde, preto, azul claro. - ==>>	FL	16000,000000 0
10	CADERNO PEQUENO CAPA DURA C/ PAUTA 96 FL Caderno Pequeno Capa Dura C/ Pauta 96 Fls caderno brochurão. Formato: 140 mm X 200 mm - ==>>	PÇ	235,0000000
11	TINTA GUACHE VARIAS CORES C/ 250 ML - Podendo ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX. Nas cores AZUL, AMARELO, VERMELHO, VERDE, PRETO E BRANCO. AMOSTRA - ==>>	FR	942,0000000
12	TINTA AZUL P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO -Tinta de alta qualidade que proporcione várias recargas com a máxima qualidade. Lacre anti fraude. Tinta de fácil remoção reabastece todas as marcas de pincel marcador de Quadro Branco. Ideal para uso em Escolas. Com bico para facilitar a injeção da tinta nas canetas evitando desperdício do líquido. A data de fabricação deverá ser a partir de abril de 2022, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW. (OBS: A TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DOS PINCÊIS NA COR AZUL). AMOSTRA - ==>>	FR	81,0000000
13	TINTA PRETA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO -Tinta de alta qualidade que proporcione várias recargas com a máxima qualidade. Lacre anti fraude. Tinta de fácil remoção reabastece todas as marcas de pincel marcador de Quadro Branco. Ideal para uso em Escolas. Com bico para facilitar a injeção da tinta nas canetas evitando desperdício do líquido. A data de fabricação deverá ser a partir de a partir de abril de 2022, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW. (OBS: A TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DOS PINCÊIS NA COR PRETA). AMOSTRA - ==>>	FR	63,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

14	TINTA VERMELHA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO -Tinta de alta qualidade que proporcione várias recargas com a máxima qualidade. Lacre anti fraude. Tinta de fácil remoção reabastece todas as marcas de pincel marcador de Quadro Branco. Ideal para uso em Escolas. Com bico para facilitar a injeção da tinta nas canetas evitando desperdício do líquido. A data de fabricação deverá ser a partir de a partir de abril de 2022, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW. (OBS: A TINTA PARA MARCADOR DE QUABRO BRANCO DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DOS PINCÉIS NA COR VERMELHA). AMOSTRA - ==>>	FR	47,0000000
15	BALAO Nº 09 CORES VARIADAS PCT C/ 50 Pacotes com cores variadas: branca, roxa, azul, amarelo, vermelho, rosa, laranja, lilás, verde, preto. Marca de Referência: São Roque - ==>>	PCT	560,0000000
16	PAPEL A4 BOA QUALIDADE PCT C/ 500 FLS Para atividades de: escrita, impressão e reprodução; Multiuso: versátil e prático. Especificações: Cor: branco; Gramatura: 75g/m2; Pacotes com 500 folhas cada; Formato: A4 (210mm x 297mm). Entrega Caixa com 10 pcts - ==>>	PCT	1576,0000000
17	CANETA ESFER. VERMELHA PONTA MEDIA DE BOA QUALIDADE De boa qualidade, corpo em cristal transparente com ponta de latão e esfera de tungstênio – Qualidade igual ou superior: Bic ou Compactor. - ==>>	PÇ	2785,0000000
18	CAIXA BOX DE PLASTICO- VERMELHA Caixa Box De Plástico- Vermelha, Medida: 250x130x350mm, Características: com espaço nas laterais e tampa para escrever identificando os documentos que estão arquivados; ideal para organização e arquivamento de documentos; fácil de montar com travamento na tampa, ajudando a reforçar o produto. - ==>>	PÇ	4970,0000000
19	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5000 - Fabricado c/ arame de aço revestido com banho especial resistente a oxidação, produto não perecível indicado p/ grampear 30 fls - igual ou superior a carbex. - ==>>	CX	497,0000000
20	CLIPS GALVANIZADO 2/0 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	233,0000000
21	CLIPS GALVANIZADO 3/0 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	56,0000000
22	CLIPS GALVANIZADO 4/0 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	232,0000000
23	CLIPS GALVANIZADO 6/0 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	116,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

24	MARCA TEXTO LUMINOSO- CORES À base de água, secagem rápida. Cores variadas: amarelo, azul, rosa, laranja, verde. Marca de Referência: Gatte - ==>>	PÇ	2112,0000000
25	LAPIS DE COR CX C/ 12 DE BOA QUALIDADE De boa qualidade, Qualidade igual ou superior a Faber-Castell ou Cis - ==>>	CX	130,0000000
26	LAPIS PRETO Nº 02 DE BOA QUALIDADE De boa Qualidade Lápis 2B, Com traço macio e escuro, madeira não maleável , Qualidade igual ou superior a Faber- Castell ou Cis. - ==>>	PÇ	3838,0000000
27	COLA BRANCA 90 GR P/ PAPEL Não tóxica, lavável, própria p/ papéis e derivados. Qualidade igual ou superior: aplicola ou new magic ou acrillex. - ==>>	FR	419,0000000
28	PORTA LAPIS E CANETA DE ACRILICO (P/ MESA) Fabricado em Poliestireno Cristal Medidas aproximadas (CxLxA): 23 X 9,3 X 6,8 cm - ==>>	PÇ	185,0000000
29	PASTA SUSPensa REFORCADA COMPLETA C/ HASTE DE PLASTICO Corpo em cartão natural s/ pigmento, acabamento plastificado, possui 02 hastes metal, 405 x 15mm, acompanha 01 visor + etiqueta branca e 01 grampo plástico, gramatura 336g, espessura: 0,30mm, acabado 361 x 240mm. - ==>>	PÇ	2560,0000000
30	PASTA DE A / Z MATERIAL RESISTENTE Material Resistente Usual Ofício Lombo Largo com revestimento externo em papel plastificado, mecanismo e olhal niquelados de alta qualidade. Dimensões: 345 mm x 80 mm x 280 mm. Material Resistente. - ==>>	PÇ	650,0000000
31	APONTADOR DE LAPIS C/ DEPOSITO Depósito com medidas aproximadas 4,5 x 2,5 x 5 cm (CxLxA) Marca de referência: Faber-Castell- ==>>	PÇ	90,0000000
32	FITA CREPE - 19 MM X 50 MT - ==>>	RL	1792,0000000
33	ALMOFADO P/ CARIMBO AZUL Nº 03 - C/TAMPA DE METAL - ==>>	PÇ	99,0000000
34	BASTAO DE COLA QUENTE TRANSPARENTE P/ PISTOLA GRANDE Bastão De Cola Quente Transparente P/ Pistola Grande – para pistola grande, espessura 11 MM - ==>>	KG	108,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

35	CANETA ESFER. AZUL PONTA MEDIA DE BOA QUALIDADE De boa qualidade, corpo em cristal transparente com ponta de latão e esfera de tungstênio – Qualidade igual ou superior: Bic ou Compactor. - ==>>	PÇ	6700,0000000
36	CANETA ESFER. PRETA PONTA MEDIA DE BOA QUALIDADE De boa qualidade, corpo em cristal transparente com ponta de latão e esfera de tungstênio – Qualidade igual ou superior: Bic ou Compactor. - ==>>	PÇ	5750,0000000
37	CORRETIVO A BASE DE AGUA Não toxico - c/ certificado do INMETRO. Entregar em caixas c/ 12 unds cada. Qualidade igual ou superior: Bic ou mercur. - ==>>	FR	400,0000000
38	ESTILETE LARGO C/ CABO DE PLASTICO Com corpo produzido em plástico é indicado para realizar cortes e pequenas raspagens. Possui lâmina feita em aço resistente que proporciona maior durabilidade. Largura da lâmina: 18mm Lâmina de aço resistente Corpo em plástico; - ==>>	PÇ	70,0000000
39	EXTRATOR DE GRAMPO - TIPO ESPATULA - ==>>	PÇ	141,0000000
40	FITA ADESIVA - LACRE CAIXA - TRANSPARENTE 48MM X 50 MTs Fita Adesiva - Lacre Caixa - Transparente 48mm X 50 Mts - ==>>	RL	538,0000000
41	LIVRO DE ATA CAPA DURA C/ 100 FLS - ==>>	PÇ	440,0000000
42	MASSA P/ MODELAR DE BOA QUALIDADE CX C/ 12 - ==>>	CX	330,0000000
43	PAPEL CONTACT PLASTICO ADESIVO TRANSPARENTEC/ 25MTS Papel Contact C/ 25mts De Boa Qualidade 25 M X 45 CM - ==>>	RL	60,0000000
44	PINCEL ATOMICO VERMELHO PONTA GROSSA Para diversas superfícies, ponta chanfrada 5mm, na cor Vermelha, tinta com secagem rápida – 1º Qualidade - ==>>	PÇ	101,0000000
45	PISTOLA GRANDE PROFISSIONAL P/ COLA QUENTE AMOSTRA - ==>>	PÇ	69,0000000
46	TESOURA GRANDE 21 CM EM ACO INOX- BOA QUALIDADE Boa Qualidade Forjada em aço especial, recebendo tempera por indução localizada na área do corte, cabos anatômicos com olhais. - ==>>	PÇ	206,0000000
47	TINTA AZUL P/ ALMOFADA DE CARIMBO- BOA QUALIDADE Boa Qualidade Frasco de 40 ml - ==>>	FR	246,0000000
48	TNT- ROLO COM 50 MTS – 40GR/M2, TNT liso, Gramatura: 40g, Largura: 1,40 metros, Comprimento:	RL	457,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	50 metros, Composição: 100% Polipropileno. CORES VARIADAS: AMARELO OURO, AZUL CELESTE, BRANCO, PRETO, VERDE BANDEIRA, VERMELHO FOGO, LARANJA, ROSA. AMOSTRA - ==>>		
49	PASTA CATALOGO C/ 100 PLASTICO - 1ª QUALIDADE 1ª Qualidade confeccionada em pvc com miolo de papelão. possui visor na capa e parte interna composta de 100 folhas de polietileno e parafusos em plástico, metal ou colchete bailarina. Medindo 243x333mm para papel a4 - ==>>	PÇ	330,0000000
50	LIVRO DE PROTOCOLO C/ 50 FLS - ==>>	PÇ	150,0000000
51	REGUA EM POLIETILENO 30 CM - BOA QUALIDADE Boa Qualidade Produto certificado pelo INMETRO, com escalas de alta precisão, embaladas individualmente, fabricado em poliestireno. Não flexível - ==>>	PÇ	325,0000000
52	PERFURADOR C/ 02 FUROS P/ 40 FLS DE 75 G/M² - BOA QUALIDADE Perfurador c/ 02 furos p/ 75 fls de 75 g/m boa qualidade. com 02 furos para ate 75 fls dec 75g/m2, com margeador e estrutura metálica, base plastica - ==>>	PÇ	50,0000000
53	CLIPS GALVANIZADO 8/0 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	93,0000000
54	BORRACHA BRANCA Nº 40 - BOA QUALIDADE Borracha nº 40 boa qualidade Escolar macia e suave aplicável a diversos tipos de superfícies e para qualquer graduação de grafite, sem ftalato, tóxica, deve possuir cinta plástica para auxiliar o manuseio, com selo inmetro. Medidas aproximadas 42x21x11mm. Marca de Referência: Faber-Castell, Mercur - ==>>	PÇ	675,0000000
55	PASTA BRASIL C/ ELASTICO - BOA QUALIDADE (CARTAO PLASTIFICADO) Boa Qualidade (Cartão Plastificado) Cartão duplex plastificado colorido 1ª qualidade, com abas, com elástico e com ilhós, acabamento plastificado, dimensão aproximada 340x230mm, cor: azul. - ==>>	PÇ	40225,0000000 0
56	COLA BRANCA 500 GR P/ PAPEL - Não tóxica, lavável, própria p/ papéis e derivados, com boa adesividade, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. IGUAL OU SUPERIOR: APLICOLA OU NEW MAGIC OU ACRILEX. AMOSTRA - ==>>	FR	407,0000000
57	ENVELOPE PARDOS MEIO OFICIO 200 X 280 MM Embalagem: Cx c/250 - ==>>	PÇ	7250,0000000
58	PAPEL VERGE 180 GR PCT C/ 50 FLs - cor: BRANCA. AMOSTRA - ==>>	PCT	72,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

59	GRAMPEADOR MEDIO P/ GRAMPO 26/6 - P/ 20 FLS - BOA QUALIDADE - Grampeador médio de mesa metálico. Pintura epóxi. Apoio da base em polietileno. Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2. Fabricado em chapa de aço. Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 26/6. Dimensões aproximadas 130 x 38 x 53mm. AMOSTRA - ==>>	PÇ	272,0000000
60	POST-IT 38 X 50 MM C/ 100 FLS - com 4 blocos coloridos c/100 fls cada. Ideal para anotar recados, lembretes pessoais, números telefônicos. Reposicionável cola e descola com facilidade sem danificar a superfície onde é aplicado. - ==>>	CX	474,0000000
61	CAIXA DE CORRESPONDENCIA Caixa Para Correspondência. Organizador com 3(três) bandejas, base em poliestireno, transparente, horizontal, para organização de mesa e escritório. Medidas aproximadas 355 x 253 x 120 mm. - ==>>	PÇ	80,0000000
62	ESPIRAL P/ ENCADERNACAO 25MM - COR PRETA - P/ 150 FLS 75GR - ==>>	PCT	26,0000000
63	CAPA P/ ENCADERNACAO TRANSPARENTE CRISTAL C/ 100 - 210 X 297MM -A4, Aproximadamente 0,30mm - ==>>	PCT	48,0000000
64	ESPIRAL P/ ENCADERNACAO 17MM -COR PRETA- P/ 100 FLS 75GR Espiral encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, diâmetro:17 mm, comprimento:300 mm, cor: preta, Pct com 100 und. - ==>>	PCT	47,0000000
65	CADERNO BROCHURAO C/ PAUTA CAPA DURA C/ 96 FLS Caderno brochurão C/ Pauta Capa Dura C/ 96 Fls – formato: 200 mm X 275 mm - ==>>	PÇ	490,0000000
66	BASTAO DE COLA QUENTE FINO - TRANSPARENTE Bastão De Cola Quente Fino – Transparente para pistola de 7 MM - ==>>	KG	52,0000000
67	BARBANTE FINO COLORIDO C/ 50 MT Barbante fino colorido C/ 50 MT, barbante escolar, espessura N 6 cores variadas - ==>>	RL	26,0000000
68	BARBANTE GROSSO C/ 50 MT - Barbante Escolar - nº 12, 4/12 Fios 50m Composição: 15% Outras Fibras, 85% Algodão. - ==>>	RL	425,0000000
69	FITA ADESIVA DUPLA FACE - 12 X 30 Qualidade igual ou superior a adere/schot - ==>>	RL	912,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

70	PAPEL VERGE PCT C/ 50 Cor Creme - ==>>	PCT	62,0000000
71	E.V.A. COM GLITER 40 X 60 -2MM CORES VARIADAS - Espessura DE 2mm. Embalagem com 5 unidades. Cores variadas (OURO, VERMELHO, AZUL, PRETO, VERDE, PRATA.). AMOSTRA - ==>>	PCT	448,0000000
72	ENVELOPE PARDO TAM. A4 -240 X 340 MM Embalagem cx c/250 - ==>>	PÇ	34510,000000 0
73	PINCEL AZUL P/ QUADRO BRANCO - Com refil recarregável, traço 2-3mm aprox. 550m. Recarregável com cartucho, entrega em caixa c/ 12un. Dimensões aproximadas do produto: 2,1 x 13,4cm. Tinta a base de pigmentos e solvente. Ponta redonda de fibra de poliéster com 5 x 9mm. Escrita 2,3mm Não tóxico. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW AMOSTRA - ==>>	PÇ	1652,0000000
74	PASTA GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO: PACOTE COM 10 - Em cartão duplex plastificado colorido; Para guardar relatórios ou apresentar trabalhos. Formato: 335mm x 230mm. Cor: preta, PCT com 10 unidades. AMOSTRA - ==>>	PCT	250,0000000
75	E.V.A EMBORRACHADO 2 MM - PACOTE C/ 10 UND - cores variadas 40x60cm, 2mm de espessura. Embalagem com 10 unidades. Cores variadas: AZUL ESCURO, VERDE BANDEIRA, VERMELHO, AMARELO, ROSA, MARROM, LARANJA, LILÁS, BRANCO. AMOSTRA - ==>>	PCT	880,0000000
76	PLASTICO POLASEAL PARA PLASTIFICACAO 220 X 307MM - PCT C/ 100 Plástico reprografia, material:plástico polaseal, comprimento:307 mm, largura:220 mm, 125 micron - ==>>	PCT	60,0000000
77	BORRACHA VERDE Selo do inmetro, não tóxico. Composição: borracha natural, cargas, óleo mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Igual ou superior: Marca de Referência: Faber-Castell, Mercur. - ==>>	PÇ	640,0000000
78	CANETA HIDROGRAFICA Ideal para escrita em cartolinas. Tinta á base de agua com grande reservatório, não recarregável. Traçado 1 mm a 4 mm. Cores variadas. Embalada em Caixa com 12 Unidades. Qualidade igual ou superior: compactor ou pilot - ==>>	CX	113,0000000
79	CANETA MARCADOR P/ RETROPROJETOR - CORES VARIADAS Cores variadas tinta permanente, ponta fina 2.0 mm. Para escrita em CD, plástico, papel, madeira, vidro. Caixa com 6 unds. Cores: vermelho, azul, preta, marrom, verde, amarelo. - ==>>	CX	105,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

80	PISTOLA PEQUENA PROFISSIONAL P/ COLA QUENTE Aplicador: pequeno, espessura para bastão de: 7,5 mm, gatilho de acionamento com segurança, produto certificado: inmetro, voltagem: 127/220V. - ==>>	PÇ	44,0000000
81	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL Ideal para expor informações de forma fácil e visualmente agradável. Expositor em poliestireno. Dimensões aproximadas: 233 X 40 X 295 mm. Pode ser utilizado em cima da mesa (pés removíveis) ou fixado na parede. - ==>>	PÇ	300,0000000
82	GOMINHA PCT C/ 100 GR Gominha Pct. De 100 Gr Especificações: Elástico em látex amarelo nº18, pacote com 100 gramas e 120 unidades, cor amarela - ==>>	PCT	283,0000000
83	GRAMPEADOR GRANDE LONGO ALCANCE CAP. P/ 200FL Grampeador com capacidade para grampear até 200 folhas - ==>>	PÇ	53,0000000
84	LAPIS DE COR CX C/ 24 De boa qualidade, caixa c/ 24 Qualidade igual ou superior a Faber-Castell ou Cis - ==>>	CX	50,0000000
85	CAPA P/ ENCADERNACAO PRETA C/ 100 - 210 X 297MM - A4, Aproximadamente 0,30mm - ==>>	PCT	48,0000000
86	PAPEL A4 COLORIDO ROSA PCT C/ 100 - 210mmX 297mm, 75 G/M². IGUAL OU SUPERIOR: REPORT, CHAMEQUINHO. - ==>>	PCT	163,0000000
87	POST-IT 76 X 76 POP-UP - C/ 100 FLS - Ideal para anotar recados, lembretes pessoais, números telefônicos. Reposicionável cola e Descola com facilidade sem danificar a superfície onde é aplicado. Cores Variadas. - ==>>	CX	224,0000000
88	PAPEL A4 COLORIDO VERDE PCT C/ 100 - 210mmX 297mm, 75 G/M². IGUAL OU SUPERIOR: REPORT, CHAMEQUINHO. - ==>>	PCT	163,0000000
89	PAPEL A4 COLORIDO AMARELO PCT C/ 100 - 210mmX 297mm, 75 G/M². IGUAL OU SUPERIOR: REPORT, CHAMEQUINHO. - ==>>	PCT	163,0000000
90	PAPEL A4 COLORIDO AZUL PCT C/ 100 - 210mmX 297mm, 75 G/M². IGUAL OU SUPERIOR: REPORT, CHAMEQUINHO. - ==>>	PCT	163,0000000
91	PAPEL COLORSET 110 GR - pacote com 20 Folhas de Papel Color Set cada, Medidas 48,0x66,0cm. Gramatura 110gr (cada folha). NAS CORES: AMARELO, AZUL ROYAL, LARANJA, LILÁS, PRETO, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERMELHO FOGO. AMOSTRA - ==>>	PCT	908,0000000
92	PASTA SANFONADA 240 X 330 C/ 31 DIVISORIAS Para papel tamanho a4. Estilo caixa, ideal para ser utilizado em mesa, polipropileno rígido. dimensão da embalagem (LXAXP) 335x235x1mm aproximado. 1ª	PÇ	320,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	qualidade - ==>>		
93	PINCEL ATOMICO PERMANENTE AZUL PONTA GROSSA Para diversas superfícies, ponta chanfrada 5mm, na cor azul, tinta com secagem rápida – 1º Qualidade - ==>>	PÇ	91,0000000
94	PINCEL ATOMICO PERMANENTE PRETO PONTA GROSSA Para diversas superfícies, ponta chanfrada 5mm, na cor preta, tinta com secagem rápida – 1º Qualidade - ==>>	PÇ	111,0000000
95	PINCEL PRETO P/ QUADRO BRANCO Com refil recarregável traço 2-3mm aprox. 550m. - ==>>	PÇ	1177,0000000
96	PINCEL VERMELHO P/ QUADRO BRANCO Com refil recarregável traço 2-3mm aprox. 550m. - ==>>	PÇ	1177,0000000
97	PRANCHETA EM DURALEX TAM. OFICIO Prancheta Duratex tamanho ofício, em poliestireno, fumê, prendedor Wire Clip metálico. - ==>>	PÇ	370,0000000
98	TESOURA ESCOLAR PEQUENA P/ PICOTAR - ==>>	PÇ	40,0000000
99	FITA DUPLA FACE LARGA 19 X 50 MTS - ==>>	RL	74,0000000
100	FITA CREPE 48 MM X 50 MT - ==>>	RL	150,0000000
101	APAGADOR DE QUADRO BRANCO - Produzido em plástico ABS nas dimensões 14x2,5 cm, feltro 8mm tratado, solução integrada para quadro branco onde os pincéis marcadores se encaixam no próprio apagador, ideal para o uso em escolas. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A RADEX. AMOSTRA - ==>>	PÇ	730,0000000
102	QUADRO BRANCO C/ MOLDURA EM ALUMINIO 60 X 90 CM - ==>>	PÇ	44,0000000
103	BATERIA LITHIUM 3V MOD. CR2032 - ==>>	PÇ	300,0000000
104	PILHA AA Apresentação em embalagem c/ 4 unidades - ==>>	PÇ	600,0000000
105	PILHA AAA Apresentação em embalagem c/ 4 unidades - ==>>	PÇ	1200,0000000
106	CESTA ORGANIZADORA- 21 CM X 15,5CM X 9CM Auxilia na organização, não contem bisfenel; plástico resistente; tampa para vedação, protegendo contra contaminações externas, não vazadas. Capacidade para 2,5L medidas aproximadas (C x L x A) 21 x 19 x 15,5 x 9 cm. - ==>>	PÇ	40,0000000
107	BROCAL ESCOLAR PVC METALIZADO - PACOTE C/ 100G - CORES VARIADAS (AZUL, DOURADO, PRATA, VERDE, VERMELHO). - ==>>	PCT	510,0000000
108	CANETA PROPRIA P/ ESCRITA EM CD E DVD Caneta p/ retroprojeto preto- para escrita em : plástico, papel, madeira, vidro, ponta media : 1,0 MM formato	PÇ	20,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	triangular - ==>>		
109	BARBANTE CRU FIO 6 C/ 200 GR - ==>>	RL	10,0000000
110	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA C/ 200FL - ==>>	PÇ	10,0000000
111	COLA EM BASTAO 10 GR - ==>>	FR	12,0000000
112	COLCHETE LANTONADO Nº 16 CX C/ 72 - ==>>	CX	10,0000000
113	GRAMPEADOR P/ GRAMPO 23/10 - P/ 30 FLS - BOA QUALIDADE - ==>>	PÇ	10,0000000
114	GRAMPO PLASTICO P/ PROCESSO VOLUMOSO PINO 120MM CX C/ 50 - ==>>	PCT	80,0000000
115	GRAMPEADOR DIMENSAO 310 X 84 X 23,6MM - ==>>	PÇ	2,0000000
116	LAPISEIRA Nº 0,5 - BOA QUALIDADE - ==>>	PÇ	10,0000000
117	PASTA PAPELAO C/ ABAS E ELASTICO- BOA QUALIDADE -PÇ - ==>>	PÇ	100,0000000
118	PLASTICO TAM. A4 P/ PASTA CATALOGO - ==>>	PÇ	300,0000000
119	PINCEL ATOMICO PERMANENTE VERDE PONTA GROSSA - ==>>	PÇ	36,0000000
120	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA C/ 96 FL - ==>>	PÇ	25,0000000
121	FITA DUREX GRANDE - 12MM X 65 MT - ==>>	RL	240,0000000
122	LAPISEIRA Nº 07 - BOA QUALIDADE - ==>>	PÇ	15,0000000
123	ESTILETE ESTREITO C/ CABO DE PLASTICO 18 CM - ==>>	PÇ	20,0000000
124	CALCULADORA DE MESA C/ 12 DIGITOS - ==>>	PÇ	30,0000000
125	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE - BOA QUALIDADE - ==>>	PÇ	10,0000000
126	PINCEL AZUL P/ QUADRO BRANCO - ==>>	CX	1,0000000
127	PRANCHETA TAM. OFICIO A4 - ACRILICO - ==>>	PÇ	18,0000000
128	DISPENSER P/ COPO DESCART. 150 A 200 ML - ==>>	PÇ	6,0000000
129	GIZ DE CERA GRANDE DE BOA QUALIDADE CX C/ 12 - ==>>	CX	30,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

130	PAPEL COLORSET - CORES VARIADAS - ==>>	FL	1000,0000000
131	PINCEL ATOMICO PERMANENTE VERMELHO PONTA GROSSA - ==>>	PÇ	5,0000000
132	CLIPS GALVANIZADO Nº 1 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	8,0000000
133	CLIPS GALVANIZADO Nº 2 CX C/ 500 G - ==>>	CX	8,0000000
134	CLIPS GALVANIZADO Nº 3 CX C/ 500 GR - ==>>	CX	5,0000000
135	ENVELOPE BRANCO MEIO OFICIO C/ TIMBRE 16 X 22 CM - ==>>	PÇ	500,0000000
136	LAPIS PRETO Nº 02 CX C/ 144 - ==>>	CX	2,0000000
137	PAPEL CREPON ESCOLAR COMUM -CORES VARIADAS - ==>>	PCT	5,0000000
138	PAPEL A3 - 297MM X 420MM - 75GR C/ 500 - ==>>	PCT	4,0000000
139	PASTA CATALOGO C/ 50 PLASTICO 1ª QUALIDADE - ==>>	PÇ	220,0000000
140	LAMPADA LED 9W SOQUETE ROSCA - ==>>	PÇ	100,0000000
141	LAMPADA LED 15W SOQUETE ROSCA - ==>>	PÇ	100,0000000
142	TESOURA ESCOLAR sem Ponta ou com Ponta Arredondada -13, 5 cm Borda da lâmina: Reta Cabo plástico Lamina inoxidável Régua de 5 cm - ==>>	PÇ	20,0000000
143	LIMPADOR DE QUADRO BRANCO - FRASCO DE 60ML - Produto para limpeza eficiente do quadro branco, que aumenta a vida útil do quadro; Indicado para remoção (limpeza) de tintas para escrita em geral marcador (pincel) de quadro branco, pincel atômico, caneta esferográfica, spray de tinta, etc, em superfícies porosas ou pouco porosas, móveis de aço, etc. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A RADEX. AMOSTRA - ==>>	FR	152,0000000
144	CARTOLINA BRANCA - pacote com 100 folhas, para trabalhos escolares. Dimensões: 50cm x 66cm. Cor: BRANCA Gramatura: 180g/m². AMOSTRA - ==>>	PCT	17,0000000
145	ENVELOPE PARDOS TAM. A4 -240 X 340 MM CX C/ 250 - Gramatura: 80 g/m² CX C/ 250. - ==>>	CX	53,0000000
146	ENVELOPE PARDOS MEIO OFICIO CX C/ 250 - Gramatura: 80 g/m² CX C/ 250 unds. - ==>>	CX	53,0000000
147	LANTEJOUHAS METALIZADA. - Enfeite, tipo: lantejoulas, tamanho: 6 mm, aplicação: decorativo, cor: variada. formato redondo, com furo central, com	PCT	360,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	a borda sextavada, pacote com 100g, material PVC metalizado com espessura de 0,20 mm. Nas cores: VERMELHO, PRATA, DOURADO, AZUL E VERDE. - ==>>		
148	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 - CX 1.000 UNDS - GRAMPEIA DE 70 A 110 FOLHAS DE 75GM. - ==>>	CX	10,0000000
149	PAPEL KRAFT PARDO - Gramatura: 80grs/M2, 120 cm altura, Comprimento aproximado: 150 metros, Largura: 60 CM - ==>>	RL	12,0000000
150	PAPEL COLORSET A4 -120G - 210x297mm gramatura 120G/M², pacote com 50 folhas. Papel colorido nas duas fases. NAS CORES AMARELO, AZUL ROYAL, AZUL CLARO, LARANJA, VERDE BANDEIRA, VERDE CLARO, VERMELHO E LILÁS. AMOSTRA - ==>>	PCT	320,0000000
151	PAPEL A4 COLORIDO VERMELHO PCT C/ 100 - 210mmX 297mm, 75 G/M². IGUAL OU SUPERIOR: REPORT, CHAMEQUINHO. - ==>>	PCT	43,0000000
152	FITA DUREX COLORIDO VERMELHO - 12 X 10 - fita adesiva tipo polisil colorida para trabalhos escolares, identificação, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes. Composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 12 mm X 10 metros - Largura - 4.2cm, Altura - 12.4cm e Comprimento - 4.2cm. Entregar em pacote com 10 rolos cada. - ==>>	RL	320,0000000
153	FITA DUREX COLORIDO AMARELO - 12 X 10 - fita adesiva tipo polisil colorida para trabalhos escolares, identificação, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes. Composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 12 mm X 10 metros - Largura - 4.2cm, Altura - 12.4cm e Comprimento - 4.2cm. Entregar em pacote com 10 rolos cada. - ==>>	RL	320,0000000
154	FITA DUREX COLORIDO VERDE - 12 X 10 - fita adesiva tipo polisil colorida para trabalhos escolares, identificação, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes. Composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 12 mm X 10 metros - Largura - 4.2cm, Altura - 12.4cm e Comprimento - 4.2cm. Entregar em pacote com 10 rolos cada. - ==>>	RL	320,0000000
155	FITA DUREX COLORIDO AZUL - 12 X 10 - fita adesiva tipo polisil colorida para trabalhos escolares, identificação, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes. Composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 12 mm X 10 metros - Largura - 4.2cm, Altura - 12.4cm e Comprimento - 4.2cm. Entregar em pacote com 10 rolos cada. - ==>>	RL	320,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

156	FITA DUREX COLORIDO ROSA - 12 X 10 - fita adesiva tipo polisil colorida para trabalhos escolares, identificação, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes. Composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 12 mm X 10 metros - Largura - 4.2cm, Altura - 12.4cm e Comprimento - 4.2cm. Entregar em pacote com 10 rolos cada. - ==>>	RL	320,0000000
157	FITA DUREX COLORIDO LARANJA - 12 X 10 - fita adesiva tipo polisil colorida para trabalhos escolares, identificação, marcações, fechamento de envelopes, lacração de pacotes. Composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água. Dimensões: 12 mm X 10 metros - Largura - 4.2cm, Altura - 12.4cm e Comprimento - 4.2cm. Entregar em pacote com 10 rolos cada. - ==>>	RL	320,0000000
158	PALITO P/ CHURRASCO PCT C/ 100 - com 25cm de comprimento. Pacote com 100 unidades. - ==>>	PCT	50,0000000
159	ETIQUETAS ADESIVAS 15x26 mm EMBALAGEM C/100 - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: 7 COLUNAS, TAMANHO DA ETIQUETA: 15 X 26 MM; PACOTE COM 100 FOLHA COM APROXIMADAMENTE 126 ETIQUETAS EM CADA FOLHA - IGUAL OU SUPERIOR A PIMACO. - ==>>	CX	1,0000000
160	PINCEL ATOMICO AZUL CX C/ 12 - PONTA GROSSA - PONTA GROSSA – pincel marcador permanente para diversas superfícies, ponta chanfrada 5 mm, na cor preta, tinta com secagem rápida – 1ª qualidade. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À PILOT - ==>>	CX	24,0000000
161	PINCEL CHATO C 512-18 - para trabalhos artísticos e manuais. AMOSTRA - ==>>	PÇ	50,0000000
162	PINCEL CHATO E 520-20 - para trabalhos artísticos e manuais. AMOSTRA - ==>>	PÇ	50,0000000
163	PINCEL PARA PINTURA CHATO Nº 22 - para trabalhos artísticos e manuais. AMOSTRA - ==>>	PÇ	50,0000000
164	PINCEL PARA PINTURA CHATO Nº 23 - para trabalhos artísticos e manuais. AMOSTRA - ==>>	PÇ	50,0000000
165	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS - Tamanho 48cm x 60cm; gramatura de 180g. Pacote com 40 folhas. Cores PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL E VERMELHO - ==>>	FL	10,0000000
166	PALITO P/ PICOLE COLORIDO PCT C/ 100 COM PONTA REDONDA, Pacote com 100 unidades. CORES: VERMELHO, VERDE, AZUL, AMARELO - ==>>	PC	70,0000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2585/2023.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 2(dois) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por igual período, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. O fornecimento do objeto desta contratação é enquadrado como continuado tendo em vista da constante necessidade de reposição de estoque de materiais utilizados no dia a dia da Administração Pública. Mesmo com processo de digitalização em que o município se encontra as atribuições de trabalhos administrativos, necessitam de constante uso de recursos manuais, considerando também que nem todos os serviços, e atendimentos são realizados com recursos digitais.

2.2.2. Estima-se a contratação plurianual proporcionará à administração, melhor aproveitamento dos recursos, melhor estabilidade na prestação do serviço tanto à contratante, quanto à contratada, além de favorecer a competição considerando os custos envolvidos com abertura anual de processos licitatórios, que por fatores diversos, podem gerar desabastecimento de tais materiais, e prejudicar o desempenho das tarefas administrativas.

2.2.3. Considera-se também que, esta contratação não exclui, a depender da necessidade da Administração, em caso de mudança na prestação de serviço, a realização de nova contratação.

2.3. O quantitativo solicitado segue conforme as necessidades de cada unidade de saúde, considerando os trabalhos administrativos realizados, e suas características de trabalho, estimado para o período de 12 meses, baseado no atual padrão de consumo.

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Para o desempenho das atribuições administrativas da Secretaria de Saúde vinculadas as suas unidades eSF destinadas à primeira recepção do pacientes nos tratamentos de saúde, de maneira regionalizada, unidades de atendimento de urgência e emergência que funcionam 24h por dia, além das unidades administrativas para gerenciamento das unidades e ações em saúde, tais como a Coordenadoria da Atenção Primária, a Coordenadoria de Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Zoonoses, necessitam do fornecimento de materiais para utilização durante o horário de trabalho, para preenchimento de formulários e fichas manuais, suprir a organização de documentos físicos das Unidades de Saúde e Administrativas, proporcionando a continuidade do serviço público, de maneira organizada, clara e satisfatória.

Visa atender a Secretaria de Educação e o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas das Unidades, Além disso, a secretaria de educação é responsável pela gestão de diversas escolas e unidades educacionais, o que demanda uma quantidade considerável;

Atende também a Secretaria de Desenvolvimento Social e suas unidades como Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Conselho Tutelar, Lar das Crianças, Cadastro Único.

O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é responsável por ofertar serviços de proteção social básica, visando prevenir situações de risco e fortalecer vínculos familiares e comunitários.

O CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), oferece serviços especializados para indivíduos e famílias em situação de risco pessoal ou social, com foco na proteção e atendimento às necessidades específicas desses grupos.

O Lar das Crianças é a Instituição que acolhe crianças e adolescentes, proporcionando um ambiente seguro, com foco no desenvolvimento integral e na garantia de direitos.

O Conselho Tutelar é o Órgão responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes, atuando em casos de violação de direitos e oferecendo suporte necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Os materiais requisitados são essenciais para assegurar o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas por cada uma dessas unidades, permitindo que continuem a oferecer seus serviços à comunidade de maneira eficiente e ininterrupta.

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características do domicílio, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Os materiais requisitados são essenciais para assegurar o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas por cada uma dessas unidades, permitindo que continuem a oferecer seus serviços à comunidade de maneira eficiente e ininterrupta.

Muitos materiais são usados também em campanhas que se utilizam de identificação visual diferente para adequar ao tema mensal e campanha, contribuindo com a ambientação das unidades dos PSF's que possuem o objetivo de informar e conscientizar a população a interagir e prevenir a atenção na saúde sobre diversos temas e assuntos.

Considerando atender também a Secretarias de Administração e suas unidades e a Secretaria de Obras.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. AMOSTRA:

4.1.1. Havendo aceite da proposta quanto ao seu valor, será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra do(s) item(s) listados no anexo I deste Termo e Referência, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.1.1.1. Caso o licitante ofereça a marca de referência dos itens que possuem tal observação, fica dispensada a apresentação da amostra.

4.1.1.2. Caso o licitante ofereça marcas diferentes das marcas listadas como referência, será obrigatória a apresentação da amostra, mesmo que os itens não estejam listados no Anexo I deste Termo de Referência.

4.1.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, no Almoxarifado da Saúde, situada na rua Horizonte nº 195 – centro São José da Lapa no horário de 08:00h às 11:30h e de 13:00h às 16:30 h, nos dias úteis tendo como responsável pelo recebimento o Ed Wilson Ferreira, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação do agente de contratação, via mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.3. O licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, por até 72 (setenta e duas) horas, antes de findo o prazo, considerando os seguintes critérios:

I – Licitantes com distância até 150 km: 24 (vinte e quatro horas)

II – Licitantes com distância acima de 150 km e abaixo de 400 km: 48 (quarenta e oito) horas.

III – Licitantes com distância acima de 400 km: 72 (setenta e duas) horas.

4.1.4.1. Uma vez prorrogado o prazo, não será aceita nova solicitação de prorrogação, e a proposta será recusada.

4.1.4.2. As distâncias são consideradas, a partir da sede da Prefeitura Municipal de São José da Lapa/MG.

4.1.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa

Praça Pedro Firmino Barbosa, nº. 176 – 33.350-000 – São José da Lapa – MG

Fone: (31) 2010-1100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.6. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: **data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.**

4.1.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

4.1.9. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

I- Apresentar as especificações solicitadas neste Termo de Referência;

4.1.9.1. As amostras serão avaliadas no prazo de até 72h após o recebimento da amostra, na unidade responsável.

4.1.10. As amostras serão analisadas pelos servidores Ed Wilson Ferreira e Bárbara Caroline Alves, de acordo com os critérios especificados no item anterior, serão repassadas ao Setor de licitações. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema, pelo Agente de Contratação.

4.1.11. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo(s) técnicos responsáveis.

4.1.12. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.13. As amostras porventura apresentadas deverão ser retiradas pelos interessados no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório. Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las, sem direito a ressarcimento.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

I – O objeto dessa contratação não é pertinente à exigência de garantia.

5— MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. O fornecimento dos materiais será realizado de maneira parcelada, mediante emissão de Ordens de Compra por meio dos Almoxxarifados das Secretarias, e enviada via email. Sendo de responsabilidade da contratada fornecer email(s) válido(s) e atualizado(s) para recebimento da Ordem de Compra.

5.1.1. As Ordens de compra são realizadas em média a cada 60 (sessenta) dias pelos. Este período pode ser prorrogado ou antecipado devido às necessidades, demanda e estoque existentes, além de outros fatores que podem afetar o período de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.2. Considera-se a média de tempo entre as solicitações para cada produto separadamente, podendo a empresa contatar o setor responsável previamente para obter informações com respeito à atual demanda, e assim realizar a programação necessária para o fornecimento.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues em sua embalagem original, devidamente lacrado, e de fácil visualização as informações de Lote, Data de Fabricação e Data de Validade. Os materiais devem ser entregues também de maneira que facilite seu armazenamento, e empilhamento (caso necessário), isentos de amassados, deformações nas embalagens, trincas, rachaduras, etc.

5.1.3.1. Com o objetivo de garantir a diversidade necessária aos interesses da Administração, os itens que conterem na especificação “cores variadas” as cores e quantitativo a serem fornecidas **serão informados à contratada no envio da ordem de fornecimento.** A contratada **não deverá de sua própria iniciativa enviar, definir ou escolher a proporção dos materiais que serão entregues**, sem prévia autorização do solicitante.

5.1.4. Caso haja algum produto com perda (ex. vazamentos, quebrados, amassados, etc.) no momento da entrega, os mesmos não serão recebidos e deverão ser repostos em no máximo 5 (cinco) dias úteis, sem ônus à Administração, ou cobranças adicionais.

5.1.5. Conforme art. 78 da IN nº 003/2020 (https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/imagetutor/IN%2003%20Versao_%2004%20Contratos%20atualizada.pdf), é vedada a interrupção do fornecimento/entrega dos produtos durante os trâmites do processo de reequilíbrio econômico-financeiro, estando a contratada sujeita às penalidades previstas na IN nº 006/2020 (<https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/imagetutor/IN%2006.pdf>), mesmo que a Ordem de Compra seja efetuada após a solicitação do reequilíbrio.

5.1.6. Os materiais de consumo, devem ser entregues com no mínimo 70% do prazo total de validade ou esterilidade (quando cabível), os quais devem estar devidamente impressos de forma visível na embalagem/rótulo. Caso seja entregue com prazo inferior ao descrito, a contratada deverá fornecer carta de compromisso para realização de troca, mesmo que ultrapasse o período de vigência.

5.1.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7.1. Não serão aceitos novos pedidos de prorrogação para uma mesma Ordem de Fornecimento,

5.1.8. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Secretaria de Saúde: R: Horizonte nº 195 centro São Jose da lapa, dias uteis nos horários de 08:00h às 11:30h e de 13:00h às 16:30h.

Secretaria de Administração: Rua Idalina Alves, 179, Centro, São José da Lapa- MG no horário de 09:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h

Secretaria de Desenvolvimento Social: Almoxarifado Rua Idalina Alves nº179, Centro.

Secretaria Municipal de Educação : Praça Pedro Firmino Barbosa, Nº 176 Centro CEP: 33350-000, no horário das 08 horas às 15 horas.

Secretaria de Obras Públicas - Rua Antônio Ferreira Saturnino, nº 57 – Centro - São José da Lapa – MG durante o expediente de 07:00 as 16:00h,.

5.1.8.1. Por eventualidade de Feriados e Pontos Facultativos o horário de funcionamento da unidade poderá sofrer alterações, ficando de responsabilidade da contratada, consultar o setor responsável sobre seu funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.9. A entrega não deverá ser superior a 10(dez) dias úteis após o recebimento da ordem de compra. Sendo de responsabilidade da contratada fornecer email(s) válido(s) e atualizado(s) para o recebimento da Ordem de Compra.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de cinco (5) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Carlos Henrique Ferreira Alves, Secretário de Saúde, saude@saojosedalapa.mg.gov.br, tel: (31) 2010-1202.

6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Ed Wilson Ferreira, subcoordenador de insumos, Estoques e Fornecimentos, almoxarifado-saojosedalapa@hotmail.com, Tel: (31) 2010- 1129.

Haroldo Jose da Rocha - Almoxarife—hjrocha2012@hotmail.com – Tel: 2010-1149

Paula Monique de Melo Figueiredo, Secretaria Adjunta, 2010-1178, educacao@saojosedalapa.mg.gov.br

Fernando de Paula Ferraz – Secretário Adjunto — Telefone: 31 2010-1185 - Email: obrassjl@gmail.com

Simone Ferreira – Aux. Administrativo – Matrícula: 034716 - E-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br – Tel: 2010.1244;

Cleonice de Lima – Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social – Matrícula: 034622 – E-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br – Tel: 2010.1244.(Substituto de Fiscal de Contrato)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2.** 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.4.1.** 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.
- 6.4.2.** 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.
- 6.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.8.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.9.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.10.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.10.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade
- 6.11.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará 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.
- 6.12.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

7.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de:

a) MENOR PREÇO POR ITEM;

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

8- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

7.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos produto com avarias ou defeitos;

7.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

7.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 2 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9- AFERIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

9.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

9.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

9.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

9.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10- CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

10.1. O reajuste contratual será realizado por meio do índice IPCA/IBGE apurados no período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

10.2. O reajuste do contrato será realizado por Termo de Apostilamento.

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Saúde:

a) Gestão/Unidade: [02.05];
Fonte de Recursos: [1.600];
Código de Aplicação: [0000-0000];
Programa de Trabalho: [10.301.0009.2037.3.3.90.30- Ficha 211]; Elemento de Despesa: [1007001];

b) Gestão/Unidade: [02.05];
Fonte de Recursos: [1.500];
Código de Aplicação: [1002-0000];
Programa de Trabalho: [10.302.0009.2038.3.3.90.30- Ficha 222]; Elemento de Despesa: [1007001];

c) Gestão/Unidade: [02.05];
Fonte de Recursos: [1.600];
Código de Aplicação: [0000-0000];
Programa de Trabalho: [10.305.0009.2042.3.3.90.30- Ficha 236]; Elemento de Despesa: [1007001];

Administração:

FICHA: 91 FONTE: 1.500 - RECURSO PRÓPRIO

Desenvolvimento Social

Dotação: 303
Gestão/Unidade: 02.06 Fonte de Recursos: 1.661
Programa de Trabalho:
08.244.0017.2090 Elemento de
Despesa: 3.3.90.30

Dotação: 288
Gestão/Unidade: 02.06 Fonte de Recursos: 1.660
Programa de Trabalho:
08.244.0017.2072 Elemento de
Despesa:

Educação:

UNIDADE	FICHA	FONTE	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
FUNDAMENTAL	142	1500	1001
PRÉ ESCOLA	176		
CEMEI	168		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Obras:

FICHA: 375 FONTE: 1.500 - RECURSO PRÓPRIO

São Jose da Lapa, 24 de Setembro de 2024.

Carlos Henrique Ferreira Alves
Ordenador de Despesas

Ed Wilson Ferreira
Fiscal do Contrato

Haroldo Jose da Rocha
Fiscal do Contrato

Simone Ferreira
Fiscal do Contrato

Cleonice de Lima
Fiscal do Contrato Substituta

Paula Monique de Melo Figueiredo
Fiscal do Contrato

Fernando de Paula Ferraz
Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

LISTA DE MATERIAIS DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS OBRIGATÓRIA

Item	DESCRIÇÃO
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Produzido em plástico ABS nas dimensões 14x2,5 cm, feltro 8mm tratado, solução integrada para quadro branco onde os pincéis marcadores se encaixam no próprio apagador, ideal para o uso em escolas. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A RADEX. AMOSTRA
4	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSO 11,5mm x 300mm –TRANSPARENTE - PCT C/ 1 KG. AMOSTRA
7	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA , caixa com 12 unidades, ideal para escrita em cartolinas. Tinta à base de água com grande reservatório, não recarregável. Traçado de 1 mm a 4 mm. CORES variadas: AZUL, PRETO E VERMELHO. IGUAL OU SUPERIOR: COMPACTOR OU PILOT. AMOSTRA
8	CANETA MARCADOR PARA RETROPROJETOR tinta permanente, ponta fina 1.0 mm. Para escrita em CD, plástico, papel, madeira, vidro. Caixa com 12 unds.
11	CARTOLINA , pacote com 100 folhas, para trabalhos escolares. Dimensões: 50cm x 66cm. Cor: BRANCA Gramatura: 180g/m².
14	COLA BRANCA 500 GR P/ PAPEL - Não tóxica, lavável, própria p/ papéis e derivados, com boa adesividade, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. IGUAL OU SUPERIOR: APLICOLA OU NEW MAGIC OU ACRILEX.
19	Borracha Branca
20	Borracha Verde
21	EVA EMBORRACHADO , cores variadas 40x60cm, 2mm de espessura. Embalagem com 10 unidades. Cores variadas: AZUL ESCURO, VERDE BANDEIRA, VERMELHO, AMARELO, ROSA, MARROM, LARANJA, LILÁS, BRANCO.
22	FITA ADESIVA - LACRE CAIXA - TRANSPARENTE 48MM X 50 MTS.
25	Caderno brochurão C/ Pauta Capa Dura C/ 96 Fls
26	Caderno Pequeno Capa Dura C/ Pauta 96 Fls
27	Caixa Box De Plástico – Vermelha.
32	GRAMPEADOR MÉDIO. 26/6 -13 CM - 1ª QUALIDADE. Grampeador médio de mesa metálico. Pintura epóxi. Apoio da base em polietileno. Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m². Fabricado em chapa de aço. Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 26/6. Dimensões aproximadas 130 x 38 x 53mm. AMOSTRA
33	Caneta marcador p/ retroprojektor
36	LIMPADOR INSTANTÂNEO DE QUADRO BRANCO, FRASCO DE 60ML - Produto para limpeza eficiente do quadro branco, que aumenta a vida útil do quadro; - Indicado para remoção (limpeza) de tintas para escrita em geral marcador (pincel) de quadro branco, pincel atômico, caneta esferográfica, spray de tinta, etc, em superfícies porosas ou pouco porosas, móveis de aço, etc. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A RADEX
37	MARCA TEXTO CORES VARIADAS - A base de água, secagem rápida. Cores variadas: amarelo, azul, rosa, laranja, verde. Marca de Referência: Gatte
38	PAPEL A4 BOA QUALIDADE pct c/ 500 Fls. Para atividades de: escrita, impressão e reprodução; Multiuso: versátil e prático. Especificações: Cor: branco; Gramatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	75g/m2; Quantidade: 10 pacotes com 500 folhas em cada caixa; Formato: A4 (210mm x 297mm).
44	PAPEL COLORSET - pacote com 20 Folhas de Papel Color Set cada, Medidas 48,0x66,0cm. Gramatura 110gr (cada folha). NAS CORES: AMARELO, AZUL ROYAL, LARANJA, LILÁS, PRETO, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERMELHO FOGO.
45	PAPEL COLORSET TAMANHO A4 , 210x297mm gramatura 120G/M², pacote com 50 folhas. Papel colorido nas duas fases. NAS CORES AMARELO, AZUL ROYAL, AZUL CLARO, LARANJA, VERDE BANDEIRA, VERDE CLARO, VERMELHO E LILÁS.
46	PAPEL CONTACT C/ 25mts Tipo Contact Cristal Transparente - Laminado plástico autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies, ideal para encapar cadernos e livros, 80micra 25m x45cm.
47	PAPEL KRAFT PARDO Gramatura: 80grs, 120 cm altura, Comprimento aproximado: 150 metros
48	PAPEL LAMINADO Tamanho 48cm x 60cmcm); gramatura de 180g. Pacote com 40 folhas. Cores PRATA, AMARELO, VERDE, AZUL E VERMELHO
51	PAPEL VERGE 180gr. PCT C/ 50 folhas , cor: BRANCA
52	PAPEL VERGE 180gr. PCT C/ 50 folhas , cor: CREME.
53	PASTA CATALOGO C/ 50 plásticos, c/ visor - Formato ofício, com bolso e com visor, 4 colchetes bailarina, 50 envelopes plásticos. Tamanho das folhas: Ofício. Comprimento x Largura: 33.5 cm x 24.5 cm. Material: PVC, papelão, metal, pebd.
54	PASTA GRAMPO E TRILHO DE PLÁSTICO: PACOTE COM 10 UNIDADES; Grampo e trilho plástico; Em cartão duplex plastificado colorido; Para guardar relatórios ou apresentar trabalhos. Formato: 335mm x 230mm. Cor: preta
55	PINCEL ATOMICO AZUL – pincel marcador permanente para diversas superfícies, ponta chanfrada 5 mm, na cor preta, tinta com secagem rápida – 1ª qualidade. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A PILOT.
56	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL. - Com refil recarregável, traço 2-3mm aprox. 550m. Recarregável com cartucho, entrega em caixa c/ 12un. Dimensões aproximadas do produto: 2,1 x 13,4cm. Tinta a base de pigmentos e solvente. Ponta redonda de fibra de poliéster com 5 x 9mm. Escrita 2,3mm Não tóxico. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW AMOSTRA
57	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA - Com refil recarregável, traço 2-3mm aprox. 550m. Recarregável com cartucho, entrega em caixa c/ 12un. Dimensões aproximadas do produto: 2,1 x 13,4cm. Tinta a base de pigmentos e solvente. Ponta redonda de fibra de poliéster com 5 x 9mm. Escrita 2,3mm Não tóxico. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW AMOSTRA
58	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA - Com refil recarregável, traço 2-3mm aprox. 550m. Recarregável com cartucho, entrega em caixa c/ 12un. Dimensões aproximadas do produto: 2,1 x 13,4cm. Tinta a base de pigmentos e solvente. Ponta redonda de fibra de poliéster com 5 x 9mm. Escrita 2,3mm Não tóxico. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW AMOSTRA
59	PISTOLA GRANDE PROFISSIONAL P/ COLA QUENTE
60	PINCEL PARA PINTURA CHATO Nº18 para trabalhos artísticos e manuais
61	Estilete Plástico
62	Extrator De Grampo - Tipo Espátula
63	PINCEL PARA PINTURA CHATO Nº23 para trabalhos artísticos e manuais
67	TINTA GUACHE 250ML – Podendo ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX. Nas cores AZUL, AMARELO, VERMELHO, PRETO E BRANCO.
68	Gominha
69	TINTA PARA MARCADOR DE QUABRO BRANCO 500ML na cor preta -Tinta de alta qualidade que proporcione várias recargas com a máxima qualidade. Lacre anti fraude. Tinta de fácil remoção reabastece todas as marcas de pincel marcador de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
ESTADO DE MINAS GERAIS

	Quadro Branco. Ideal para uso em Escolas. Com bico para facilitar a injeção da tinta nas canetas evitando desperdício do líquido. A data de fabricação deverá ser a partir de a partir de abril de 2022, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A BRW. (OBS: A TINTA PARA MARCADOR DE QUABRO BRANCO DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DOS PINCÊIS NA COR PRETA). AMOSTRA
70	Grampeador Médio. 26/6 -13 Cm P/20 FLS
71	TNT- ROLO COM 50 MTS – 40GR/M2, TNT liso, Gramatura: 40g, Largura: 1,40 metros, Comprimento: 50 metros, Composição: 100% Polipropileno. CORES VARIADAS: AMARELO OURO, AZUL CELESTE, BRANCO, PRETO, VERDE BANDEIRA, VERMELHO FOGO, LARANJA, ROSA.
78	Marca Texto Amarela Luminoso
79	Marca Texto Azul Luminoso
80	Marca Texto Rosa Luminoso
81	Marca Texto Laranja Luminoso
82	Marca Texto Verde Luminoso
99	Papel Contact C/ 25mts
110	Pasta Brasil C/ Elástico
111	Pasta Catalogo C/ 100 Plástico
112	Pasta De A / Z
113	Pasta Grampo Trilho de plástico
114	Pasta Sanfonada 240 X 330 C/ 31 Divisórias
115	Pasta Suspensa Reforçada Completa C/ Haste De Metal
117	Perfurador c/ 02 furos p/ 75 fls de 75 g/m boa qualidade
120	Pincel Atômico Azul Pincel Marcador Permanente
121	Pincel Atômico Preto Pincel Marcador Permanente
122	Pincel Atômico Vermelho Pincel Marcador Permanente
123	Pincel Azul P/ Quadro Branco
124	Pincel Preto P/ Quadro Branco
125	Pincel Vermelho P/ Quadro Branco
129	Post-It 76 X 76 Pop-Up - C/ 100 Fls
130	Post-it 38x50 mm c/100 fls
131	Prancheta Em Durallex Tam. Ofício
133	Régua Em Polietileno 30 Cm
134	Suporte p/ durex grande
135	Tesoura escolar pequena p/ picotar de boa qualidade
136	Tesoura Grande 21 Cm Em Aço Inox

ANEXO II
MAPA DE RISCO

Objeto:	Contratação de empresas para fornecimento contínuo de Material de Expediente, para uso nas unidades sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	Secretaria Municipal de Saúde

Análise: Planejamento e Contratação						
IDENTIFICAÇÃO		AVALIAÇÃO		CONTINGÊNCIA		
Nº	Evento	Impacto	Probabilidade	Dano	Ação	Responsável
1	Falha no alinhamento da necessidade da contratação e demanda	Médio	Pouco provável	Saldo insuficiente para atender a demanda	Adequar quantitativo de contrato ou Abrir novo processo licitatório	Divisão de Compras e Faturamento – Sec. de Saúde
2	Desinteresse de mercado pelo objeto licitado	Alto	Pouco Provável	Objeto deserto/Frustrado	Alinhar construção do objeto conforme regras de mercado/Reiniciar processo de contratação	Divisão de Compras e Faturamento – Sec. Saúde
3	Atraso no envio/reprovação das amostras para avaliação	Médio	Pouco provável	Atraso na homologação do processo	Notificação à Licitante/Desclassificação, se ultrapassado prazo.	Divisão de Licitação
4	Vencedor do certame não assinar contrato	Alto	Pouco Provável	Processo fracassado	Se possível diagnosticar causa para desistência, revisar estimativas de preços, disponibilidade de mercado/Republicação do Edital/Se cabível Abertura de PAR	Divisão de Licitação/Divisão de Compras

Análise: Execução Contratual						
IDENTIFICAÇÃO		AVALIAÇÃO		CONTINGÊNCIA		
Nº	Evento	Impacto	Probabilidade	Dano	Ação	Responsável
1	Insuficiência de Recursos orçamentários ou financeiros para contratação	Alto	Pouco provável	Impossibilidade de emissão da Ordem de Fornecimento/At raso no Fornecimento/ Atraso no Pagamento à contratada	Realocação de recursos de demandas de baixa prioridade/Disponibilização de outros recursos ao atendimento da demanda	Divisão de Compras e Faturamento – Sec. de Saúde
2	Atraso no pagamento da contratada	Alto	Pouco provável	Atraso no Fornecimento/ Suspensão do Fornecimento	Averiguação da ocorrência que gerou atraso/Regularização do pagamento junto à contratada	Sec. de Fazenda
3	Fornecedor não manter as condição de habilitação	Médio	Pouco Provável	Impossibilidade de pagamento	Notificação formal à contratada	Gestor/Fiscal do Contrato
4	Atraso na entrega do material solicitado	Alto	Provável	Desabastecimento do insumo aos pacientes/	Notificação formal à contratada/Abertura de PAR	Gestor/Fiscal do Contrato
5	Contínua falha no fornecimento do objeto	Grande	Pouco Provável	Desabastecimento do material/Esgotamento de Estoque	Notificação formal à contratada/Abertura de PAR	Gestor/Fiscal do Contrato
6	Necessidade de Realinhamento de Preços	Médio	Muito Provável	Aumento de gastos para fornecimento do recursos/	Averiguação da solicitação/Abertura de Processo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	Gestor/Fiscal do Contrato
7	Entrega de Material divergente do solicitado	Baixo	Provável	Perda da qualidade do Material fornecido, possibilidade de aumento de consumo em razão da qualidade	Devolução do Material entregue/Abertura de PAR	Setor de Almoxarifado

ANEXO II – Minuta do Contrato

CONTRATO N.º xxx/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 068/2024
PROCESSO DE COMPRAS N.º 088/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2024

Contrato administrativo que entre si celebram o MUNICÍPIO de São José da Lapa-MG, por intermédio da Secretária Municipal de Saúde e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**.

Este contrato será regido pela Lei Federal N.º 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas alterações posteriores.

PREÂMBULO – DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Endereço: Praça Pedro Firmino Barbosa, 176, Centro, CEP 33.350-000
CNPJ: 42.774.281/0001-80
Representante Legal: Prefeito: Diego Álvaro dos Santos Silva, brasileiro (a) e
RG nº MG-16.353.696, CPF: 097.917.946-77

CONTRATADA
Razão Social:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Representante Legal: CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, para atendimento às atividades e procedimentos administrativos das Secretarias e suas Unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CEP (se for o caso)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.*

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto **constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.**

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se **definidos no Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Efetuar a entrega dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias, o produto com avarias ou defeitos;

9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.9. Não interromper fornecimento após solicitação de reequilíbrio econômico – financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
--

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

10.1.1. GESTORES DO CONTRATO: Carlos Henrique Ferreira Alves, Secretário de Saúde, saude@saojosedalapa.mg.gov.br, tel: (31) 2010-1202.

10.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Ed Wilson Ferreira, Subcoordenador de Insumos, Fornecimentos e Estoque, email: almoxarifado-saojosedalapa@hotmail.com, telefone: (31) 2010-1129;

10.1.2.1. Haroldo Jose da Rocha –Almoxarife– hjrocha2012@hotmail.com – Tel: 2010-1149;

10.1.2.2. Paula Monique de Melo Figueiredo, Secretaria Adjunta, 2010-1178, educacao@saojosedalapa.mg.gov.br.

10.1.2.3. *Fernando de Paula Ferraz – Secretário Adjunto – Email: obrassjl@gmail.com – Telefone: 31 2010-1185*

10.1.2.4. Simone Ferreira – Aux. Administrativo – Matrícula: 034716 - E-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br – Tel: 2010.1244 7.1.3.

10.1.2.5. SUBSTITUTO DO FISCAL DO CONTRATO: Cleonice de Lima – Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social – Matrícula: 034622 – E-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br – Tel: 2010.1244.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará 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.

10.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMA – CFD.

10.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de

Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

<p style="text-align: center;">CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</p>
--

11.1. Comete infração administrativa, o contratado que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

ii. Impedimento de licitar e contratar:

I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
 - 1. Atraso na execução do objeto;
 - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

iv. Multa:

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e

e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

iv.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Portaria n. XXX/20XX (ou Decreto n. XXX/20XX).

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Saúde:

a) Gestão/Unidade: [02.05]; Fonte de Recursos: [1.600];
Código de Aplicação: [0000-0000];
Programa de Trabalho: [10.301.0009.2037.3.3.90.30- Ficha 211]; Elemento de Despesa: [1007001];

b) Gestão/Unidade: [02.05]; Fonte de Recursos: [1.500];
Código de Aplicação: [1002-0000];
Programa de Trabalho: [10.302.0009.2038.3.3.90.30- Ficha 222]; Elemento de Despesa: [1007001];

c) Gestão/Unidade: [02.05]; Fonte de Recursos: [1.600];
Código de Aplicação: [0000-0000];
Programa de Trabalho: [10.305.0009.2042.3.3.90.30- Ficha 236]; Elemento de Despesa: [1007001];

Secretaria Municipal de Administração:

Ficha: 91 Fonte: 1.500 - Recurso Próprio;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Dotação: 303

Gestão/Unidade: 02.06 Fonte de Recursos: 1.661

Programa de Trabalho: 08.244.0017.2090

Elemento de Despesa: 3.3.90.30;

Dotação: 288

Gestão/Unidade: 02.06 Fonte de Recursos: 1.660

Programa de Trabalho: 08.244.0017.2072

Elemento de Despesa:

Secretaria Municipal de Educação:

Fundamental: Ficha 142 – Fonte 1.500 - Cód de Aplicação: 1001;

Pré Escola: Ficha 176 – Fonte 1.500 - Cód de Aplicação: 1001;

Cemei: Ficha 168 – Fonte 1.500 - Cód de Aplicação: 1001;

Secretaria Municipal de Obras Públicas:

Ficha: 375 Fonte: 1.500 - Recurso Próprio.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES
--

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vespasiano/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO