

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2025

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 9 - DO CREDENCIAMENTO
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
- 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
- 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 13 - DA HABILITAÇÃO
- 14 - DOS RECURSOS
- 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 21 - LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO
- 22 - PRAZO DE PAGAMENTO
- 23- FORMA DE PAGAMENTO
- 24 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 25 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

1 – PREAMBULO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao município de **Santa Bárbara do Monte Verde/MG**, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

TIPO: Menor Preço.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11 de junho de 2025

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO AS 09:00 horas

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS CREDENCIAMENTO

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, Praça Barão de Santa Bárbara, 57 Centro.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei complementar nº 123 de 2006, Lei complementar nº 147 de 2014 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1.1.1 - O edital encontra-se disponível no quadro de avisos no Paço Municipal, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitação@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeira (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeira(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **13.3** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeira (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2 - DO OBJETO

2.1 - **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao município de **Santa Bárbara do Monte Verde/MG**, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, os itens cujos valores são de até R\$ 80.000,00 **SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS**. Os demais itens acima de R\$ 80.000,00, serão abertos para ampla concorrência.

4.1.1 - Poderão participar deste pregão as empresas que:

4.1.2 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.3 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1 - Punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas nos termos do art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

4.2.2 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela administração para aquisição do objeto do edital é de **R\$ 973.948,91 (novecentos e setenta e três mil novecentos e quarenta e oito reais e noventa e um centavos)**, conforme os valores constantes do Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA.

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, a utilizá-lo integralmente.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0003.2.0005	1.500.000	129	MANUTENÇÃO
ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO			
3.3.90.30.00.2.06.01.10.122.0003.2.0031	1.500.000	148	MANUTENÇÃO
ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	2.500.000	560	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	1.500.000	154	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	2.600.000	516	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	1.600.000	153	MANUTENÇÃO
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE			

3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	2.621.000	442	MANUTENÇÃO	
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0034	1.621.000	152	MANUTENÇÃO	
ATIV. DA ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0037	1.500.000	155	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE BUCAL - ESB				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	1.621.000	157	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	2.600.000	517	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	2.621.000	451	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.01.10.301.0006.2.0038	1.500.000	156	MANUTENÇÃO	
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	1.600.000	163	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	1.500.000	164	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	2.500.000	561	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	1.621.000	165	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	2.600.000	518	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.07.04.10.303.0006.2.0047	2.621.000	452	MANUTENÇÃO	
DA FARMÁCIA DE TODOS				
3.3.90.30.00.2.09.01.08.244.0008.2.0063	1.500.000	171	BLOCO	DA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
3.3.90.30.00.2.09.01.08.244.0008.2.0063	1.660.000	172	BLOCO	DA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
3.3.90.30.00.2.12.01.15.122.0003.2.0052	1.500.000	175	MANUT.	ATIV.
SECRETARIA OBRAS, ATIVIDADES URBANAS				

3.3.90.30.00.2.12.02.15.451.0009.2.0054 2.500.000 544 MANUT. DE VIAS
URBANAS, ESPAÇOS E PRÉDIOS PÚBLICOS

3.3.90.30.00.2.12.02.15.451.0009.2.0054 1.500.000 177 MANUT. DE VIAS
URBANAS, ESPAÇOS E PRÉDIOS PÚBLICOS

7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, nas condições previstas neste edital.

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os valores serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista no disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovado a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **Procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

9.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.1.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.1.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2007, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

9.1.6.2 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 - apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

10.1.2 - entregará, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

ENVELOPE “A” “PROPOSTA COMERCIAL” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2025 LICITANTE: _____
--

10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE “B” “DOCUMENTAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2025 LICITANTE: _____
--

10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

A:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE

**Praça Barão de Santa Bárbara, 57 Centro, Santa Bárbara do Monte Verde –
MG– MG. A/C da Pregoeira.**

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, a pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

11.1.1 - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e e-mail;

11.1.1.2 – descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive marcas, de acordo com as **ESPECIFICAÇÕES** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital, expresso em algarismos e por extenso;

11.1.1.3 - indicação do prazo de entrega do produto, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**.

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira:

11.1.1.4.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

12.2 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.3 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.4 - O pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor mínimo dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.5 - O pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

12.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.7 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos valores sejam superiores aos estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.**

12.10 - 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:

<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

12.11 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11.1 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta, verificará o atendimento das exigências de habilitação até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

12.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 - O pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

12.16 – Caso a licitante vencedora não encaminhar a proposta readequada no prazo acima, a pregoeira dará continuidade no processo licitatório com base nos valores apresentados na ata de julgamento.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

13.3.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

13.4.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

13.4.3 - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

13.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

13.4.5 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

13.4.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

13.4.7 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA.

13.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

13.5.2 - No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

13.6 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

13.6.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.6.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

13.6.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.7 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

13.7.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.8 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

13.8.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.8.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

13.8.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, localizado na Praça Barão de Santa Bárbara, 57 centro, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação.

15.2 – **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**.

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.6 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos do artigo 124, da Lei Federal nº14. 133/21.

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, através do departamento de compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas

neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG** convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeira/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. fraudar a licitação;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à

imediate perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - A cada pedido, o recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo setor requisitante, de imediato, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital.

18.2 - O aceite/aprovação dos produtos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG**, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste edital.

18.3 - Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - Automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - Pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE**, quando caracterizado o interesse público.

21 -LIQUIDUÇÃO/PAGAMENTO

21.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

21.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde.

21.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

21.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.5 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

21.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

21.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

22 - PRAZO DE PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

23- FORMA DE PAGAMENTO

23.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

24 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

24.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

24.2 - Anexo II – Termo de Referência;

24.3 - Anexo II - DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DESPESA

24.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

24.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

24.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

24.7 - Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

25 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

25.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, por escrito, ou através do email: licitação@santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br diretamente no departamento de licitações do **MUNICÍPIO**, situado na sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, das 09 às 11h e das 12h às 16 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE - MG**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.3 - Caberá ao Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

25.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através de *e-mail*, ou

no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG.**

25.5 - É facultada a pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

25.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

25.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

25.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

25.10 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG,** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Rio Preto-MG, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Santa Bárbara do Monte Verde, 27 de maio de 2025.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE				
Razão Social/Nome:				
Logradouro:			Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:	
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:		

Para fornecer os materiais conforme especificações abaixo, propomos os seguintes preços:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Agenda - tipo: anual; Revestida por material sintético; Capa: em papelão; Cor: preta; Um dia por página, com indicação do dia, mês e ano; Calendário atualizado; Dimensão: 134 x 194 mm	Unid.	181	29,80	5.393,80
0002	Alfinete para mapa - número 01; Matéria-prima: em aço; Acabamento niquelado; Cabeça: cabeça em plástico poliestireno; Cor: sortida; Caixa com 50 um.	CX	510	7,73	3.942,30
0003	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: azul; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130	8,77	1.140,10
0004	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: preta; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130	8,77	1.140,10
0005	Apagador para quadro branco material para o apagado feltro com compartimento para 2 maradores de texto nas dimensões 18cmx15cmx4cm	Unid.	50	7,47	373,50
0006	Apontador – cx c/ 50unid	CX	15	32,50	487,50
0007	Barbante - matéria-prima: algodão cru 4/8; Composto de diversas linhas entrelaçadas; Rolo 100 metros.	RL	145	8,68	1.258,60

0008	Bateria pequena para calculadora Feita de Lítio, Tensão de saída 3V. Possui diâmetro de 20mm e espessura de 3.2mm.	Unid.	290	7,13	2.067,70
0009	Bloco de notas adesivas post-it contém 4 conjuntos de 50 notas, com dimensões de 76x76mm - Cores diversas.	PCT	1030	7,25	7.467,50
0010	BOBINA PARA PONTO 42064/13 - CX C/ 6 UNIDADES	CX	52	148,40	7.716,80
0011	Borracha branca – cx c/ 40unid	CX	17	13,83	235,11
0012	Cadernos c/ 60fps em espiral pautado.	Unid.	257	34,25	8.802,25
0013	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 350x140x255 largura; Cor: Variadas; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	82,67	66.136,00
0014	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Variadas ; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	125,67	100.536,00
0015	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: polipropileno; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Azul; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	125,67	100.536,00
0016	Calculadora - tipo: de mesa; Número de dígitos: 12 dígitos; Visor: fixo sem inclinação regulável; Alimentação: dupla - solar e bateria; Visor LCD; Memória; Cálculo de porcentagem e inversão de sinais; Correção total; Desligamento automático; Função GT e MU; Tamanho: 128 x 143 x 26 mm; Tecla para apagar último dígito entrado e duplo zero.	Unid.	230	28,63	6.584,90
0017	Caneta esferográfica - cor: azul; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data	CX	120	65,00	7.800,00

	de validade. Caixa com 50 un.				
0018	Caneta esferográfica - cor: preta; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un.	CX	120	65,00	7.800,00
0019	Caneta esferográfica - cor: vermelha; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un	CX	70	65,00	4.550,00
0020	Caneta marca texto - ponta: indeformável, chanfrada paralinhas finas/grossas; Composição: tinta fluorescente à base de água; Cor: na cor variada; ravada no corpo a marca do fabricante. Embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade.	CX	115	38,20	4.393,00
0021	CARBONO	CX	20	75,33	1.506,60
0022	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura: 150 g/m² - Pacote com 10un	PCT	530	11,17	5.920,10
0023	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura: 240 g/m². - Pacote com 10un	PCT	730	11,17	8.154,10
0024	CLIPS GRANDE 4/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	79	12,27	969,33
0025	CLIPS GRANDE 8/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	82	12,10	992,20
0026	CLIPS PEQUENO 1/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	51	12,27	625,77
0027	CLIPS PEQUENO 2/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	77	13,58	1.045,66
0028	CLIPS PEQUENO 3/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	81	14,17	1.147,77
0029	Cola Bastão 20g	Unid.	270	1,65	445,50
0030	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade.	Unid.	140	16,43	2.300,20

	Conteúdo: 1Kg.				
0031	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade. Conteúdo: 90 gramas. Caixa com 12 unidades.	CX	235	38,20	8.977,00
0032	Corretivo em fita - 4.2mm x 12m - Caixa com 6uni	CX	150	69,40	10.410,00
0033	Corretivo líquido - composição: a base de água; Aplicador tipo pincel; Conteúdo: 18 ml, Caixa com 12 Unidades.	CX	150	38,80	5.820,00
0034	DUREX MESA 12mmX30m	Un	122	1,52	185,44
0035	DVD - R 1-16X Com 100 unid	TB	50	90,00	4.500,00
0036	Elástico - material: látex; Número: 18; Cor: amarela. Embalagem hermeticamente fechada, constando os dados de identificação, data de fabricação e validade do produto. Conteúdo: 1kg	PCT	312	29,67	9.257,04
0037	ENVELOPE BRANCO PEQUENO 162mmx114mm, 75g	Un	3320	0,20	664,00
0038	Envelope modelo escritório, cor cores variadas 11x23cm Caixa com 100uni	CX	1022	45,00	45.990,00
0039	ENVELOPE PARDO MÉDIO 176mmx250mm	Un	8820	0,35	3.087,00
0040	Estilete uso escritório - corpo: plástico rígido; Lâmina: 9 mm em aço temperado. Caixa com 12un	CX	116	57,00	6.612,00
0041	ETIQUETA MÉDIA QUE VEM NO PAPEL A4(55,88mmX99,0mm) C/ 25 FOLHAS	CX	81	37,80	3.061,80
0042	Extrator de grampos – matéria - prima: aço; Tipo: alavanca; Medidas aproximadas: 15 cm. Caixa com 12	CX	190	39,20	7.448,00
0043	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45mmx45m	Un	311	5,32	1.654,52
0044	Fita crepe - medidas: 19 mm x 50 mt. Na embalagem deverá constar marca do fabricante e validade do produto - Tubo com 5	TB	150	38,83	5.824,50
0045	Fita crepe - medidas: 24 mm x 50 mt; Tipo: adesiva de resina e borracha sintética, constituída de dorso em papel liso, coberta em ambas as faces por	Unid.	1000	9,73	9.730,00

	adesivo a base de água protegida por liner de papel				
0046	Fita de cetim 15mm - cores variadas	Unid.	200	7,87	1.574,00
0047	Grafite 0.5	CX	400	7,10	2.840,00
0048	Grafite 0.7	CX	400	7,53	3.012,00
0049	GRAMPEADOR GRANDE ATÉ 100 FOLHAS - GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13	Un	55	129,67	7.131,85
0050	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPO 26/6	Un	113	28,65	3.237,45
0051	GRAMPEADOR PROFISSIONAL MADEIRA GRANDE - GRAMPO 106/8	Un	7	34,22	239,54
0052	GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13 PARA GRAMPEADOR GRANDE	CX	108	25,63	2.768,04
0053	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	212	5,90	1.250,80
0054	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA 106/8 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	56	26,37	1.476,72
0055	Lápis de cera - tamanho: grande; Tipo: jumbo/gizão; 112 gramas; Cores variadas; Atóxico. Caixa com 12 un.	CX	1300	6,77	8.801,00
0056	Lapiseira 0.5	CX	50	105,25	5.262,50
0057	Lapiseira 0.7	CX	50	105,92	5.296,00
0058	LÁPIS PRETO Nº2 - CX C/ 144 UNIDADES	CX	19	66,93	1.271,67
0059	Livro ata - capa: dura cartonada; Medidas: 220 x 320 mm; Número de folhas: 100 folhas; Numeração: com numeração; Em papel pergaminhado; Gramatura: 63 gr; Margem: sem margem; Cor: preto.	Unid.	200	21,50	4.300,00
0060	Livro de atas para ocorrência - 100 folhas	Unid.	30	21,50	645,00
0061	Livro de ponto - capa: dura; Medidas: 22 x 32 cm; Número de folhas: 100 folhas; Em papel apergaminhado; Gramatura: 56 g/m²	Unid.	290	33,47	9.706,30
0062	LIVRO PROTOCOLO MÉDIO	Un	22	12,47	274,34
0063	PAPEL OFÍCIO A4 - CX C/10PCT GRAMATURA 75g/m², FORMATO A4 (210x297mm) - CX COM	CX	441	292,67	129.067,47

	10pct DE 500 FOLHAS				
0064	PAPEL OFÍCIO COLORIDO - PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	253	8,03	2.031,59
0065	PAPEL VERGÊ 180g - CX C/ 50 FOLHAS	CX	51	18,03	919,53
0066	PASTA CATÁLOGO C/ 100 FOLHAS	Un	137	24,47	3.352,39
0067	PASTA CLASSIFICADORA, PAPEL CARTÃO DUPLO COM GRAMATURA 480G/M ² COM GRAMPO, MEDIDA 345MM X 235MM, COM LOMBO REGULÁVEL, PARA ATÉ 500 FOLHAS COM GRAMPOS PLÁSTICOS ESTENDIDOS. PACOTE COM 10UN.	PCT	500	87,67	43.835,00
0068	PASTA COM TRILHO CARTÃO DUPLO R23 CINZA	Un	540	6,65	3.591,00
0069	PASTA DE A a Z - CINZA	Un	85	19,80	1.683,00
0070	PASTA DE PAPELÃO C/ ABA E ELÁSTICO PLASTIFICADO	Un	1030	4,75	4.892,50
0071	PASTA DE PAPEL C/ GRAMPO DE PLÁSTICO	Un	1055	5,20	5.486,00
0072	PASTA DE PLÁSTICO C/ ELÁSTICO	Un	1630	3,97	6.471,10
0073	PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE 245x335x30 COM ELÁSTICO	Un	1522	5,13	7.807,86
0074	Pasta suspensa completa - matéria- prima: papel cartão marmorizado, plastificado; Prendedor: com grampo plástico; Medidas: aproximadamente 360 x 240 mm; Suporte: metálico com ponteira em plástico reforçado; Visor: em plástico transparente; Etiqueta: etiqueta para identificação; Gramatura mínima de 330 gr/m ² ; Suporte metálico com tratamento anti-ferrugem; 6 posições para alojamento do visor.	Unid.	1340	3,72	4.984,80
0075	PEN DRIVE 32GB	Un	40	33,63	1.345,20
0076	PEN DRIVE 8GB	Un	36	23,00	828,00
0077	Perfurador para papel - matéria- prima: ferro fundido; Cor: cinza; Furos: 2 furos; Capacidade: 70 folhas; Marginador: com marginador.	Unid.	100	198,67	19.867,00
0078	PILHA 2ª - COM 6 UNIDADES	PCT	74	28,33	2.096,42

0079	PILHA 3ª - COM 6 UNIDADES	PCT	73	31,17	2.275,41
0080	PINCEL ATÔMICO JR 850 C/ 6 UNIDADES	CX	108	24,63	2.660,04
0081	Pincel marcador para quadro branco (azul) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0082	Pincel marcador para quadro branco (preto) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0083	Pincel marcador para quadro branco (vermelho) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0084	PORTA CANETA	Un	350	12,68	4.438,00
0085	Porta folheto acrílico	Unid.	200	20,33	4.066,00
0086	Prancheta acrílica A4 horizontal: modelo: A4; branca cristal de 3mm de espessura, prendedor de acrílico e parafusos cromados; dimensão aproximada: 34 cm largura x 26 cm comprimento	Unid.	290	22,47	6.516,30
0087	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 15mm - CX C/ 48 UNIDADES	CX	101	29,17	2.946,17
0088	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 41mm - CX C/ 24 UNIDADES	CX	100	36,27	3.627,00
0089	Quadro Branco 90x60cm C/Moldura De Alumínio	Unid.	20	202,00	4.040,00
0090	Quadro de avisos 60x40	Unid.	2	55,00	110,00
0091	Refil de tinta para pincel de quadro branco	CX	500	10,07	5.035,00
0092	Régua tipo escritório – matéria prima: plástico; Medida: 30 cm; Cor: cristal; Com escala milimétrica - CAIXA C/ 100UNID	CX	100	150,00	15.000,00
0093	Saquinho de folha A4	PCT	100	25,00	2.500,00
0094	TESOURA EM AÇO INOX 21cm	Un	113	10,77	1.217,01
0095	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL	Un	14	7,72	108,08
0096	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO PRETA	Un	12	7,72	92,64

0097	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO VERMELHA	Un	50	7,83	391,50
0098	TRILHO DE PLÁSTICO PARA PASTA SUSPENSAC/ 50 UNIDADES	PCT	80	17,20	1.376,00
0099	Trilho para pasta classificadora	PCT	200	20,93	4.186,00
0100	VISOR PARA PASTA SUSPENSATransparente - CX C/ 50 UNIDADES	CX	60	13,80	828,00

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.2 - O (s) preço (s) ofertados incide (m) inclui (em) todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital de Pregão 030/2025**.

2- DO PRAZO DE FORNECIMENTO:

2.1– Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

3 - DO PRAZO DE GARANTIA E/OU VALIDADE:

3.1- A presente contratação terá validade de 12 (meses) podendo ser prorrogado, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/21.

4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, nos termos do art. 90, § 3º da Lei Federal 14.133/21.

5 – DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobrepreço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. Acórdão 2262/2017-Plenário, TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2017.

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao município de **Santa Bárbara do Monte Verde/MG**.

2- DA PADRONIZAÇÃO

2.1- A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3 - JUSTIFICATIVA DE USO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

Consoante o art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021, “as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada”.

Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Justifica-se dessa forma a necessidade de realizar o pregão na modalidade presencial, em face da existência de comerciantes locais e regionais que não dispõem de aparato tecnológico suficiente para participação, devendo claro haver as devidas orientações para quando a possibilidade de o pregão presencial decair já estarem alinhados as novas modalidades de contratação pela administração pública.

O objeto da modalidade de pregão ora justificada, qual seja, **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao município de **Santa Bárbara do Monte Verde/MG**, trará uma desvantagem para administração a caso se realize de forma eletrônica, visto que o intuito da modalidade pregão na forma presencial é, de fato, consolidar o postulado da celeridade ao processo licitatório e não apenas mero cumprimento da burocratização normativa.

Nessa esteira, a presença física dos autores na sessão pública, como pregoeira, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Ademais, podemos destacar, ainda, problemas de logística que poderão acarretar em atrasos na entrega dos produtos, até mesmo, em desabastecimento para a administração, pois por envolver empresas de todo o território nacional é possível, por exemplo, a demora na entrega dos produtos daquelas que apresentaram menores preços no decorrer da execução do contrato.

Trata-se de prejuízos de cunho administrativo e operacional para a administração, vez que poderá haver uma lacuna temporal para que os materiais ou serviços solicitados sejam entregues ou disponibilizados ao gestor, apesar da previsão para entrega estar estipulada no contrato.

O pregão presencial permite ainda inibir a apresentação de propostas insustentáveis ou inexecutáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e a facilidade na negociação de preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação da pregoeira com os licitantes.

Ainda, há possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a

complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais verbais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificando a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, e haja permissivo legislativo autorizando o ato.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas.

Lei 14.133:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

5 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Agenda - tipo: anual; Revestida por material sintético; Capa: em papelão; Cor: preta; Um dia por página, com indicação do dia, mês e ano; Calendário atualizado; Dimensão: 134 x 194 mm	Unid.	181	29,80	5.393,80
0002	Alfinete para mapa - número 01; Matéria-prima: em aço; Acabamento niquelado; Cabeça: cabeça em plástico poliestireno; Cor: sortida; Caixa com 50 um.	CX	510	7,73	3.942,30
0003	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: azul; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130	8,77	1.140,10
0004	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: preta; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130	8,77	1.140,10
0005	Apagador para quadro branco material para o apagado feltro com compartimento para 2 maradores de texto nas dimensões 18cmx15cmx4cm	Unid.	50	7,47	373,50
0006	Apontador – cx c/ 50unid	CX	15	32,50	487,50
0007	Barbante - matéria-prima: algodão cru 4/8; Composto de diversas linhas entrelaçadas; Rolo 100 metros.	RL	145	8,68	1.258,60
0008	Bateria pequena para calculadora Feita de Lítio, Tensão de saída 3V. Possui diâmetro de 20mm e espessura de 3.2mm.	Unid.	290	7,13	2.067,70
0009	Bloco de notas adesivas post-it contém 4 conjuntos de 50 notas, com dimensões de 76x76mm - Cores diversas.	PCT	1030	7,25	7.467,50
0010	BOBINA PARA PONTO 42064/13 - CX C/ 6 UNIDADES	CX	52	148,40	7.716,80
0011	Borracha branca – cx c/ 40unid	CX	17	13,83	235,11
0012	Cadernos c/ 60fps em espiral pautado.	Unid.	257	34,25	8.802,25
0013	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 350x140x255 largura; Cor: Variadas; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	82,67	66.136,00

0014	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Variadas ; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	125,67	100.536,00
0015	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: polipropileno; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Azul; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	125,67	100.536,00
0016	Calculadora - tipo: de mesa; Número de dígitos: 12 dígitos; Visor: fixo sem inclinação regulável; Alimentação: dupla - solar e bateria; Visor LCD; Memória; Cálculo de porcentagem e inversão de sinais; Correção total; Desligamento automático; Função GT e MU; Tamanho: 128 x 143 x 26 mm; Tecla para apagar último dígito entrado e duplo zero.	Unid.	230	28,63	6.584,90
0017	Caneta esferográfica - cor: azul; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un.	CX	120	65,00	7.800,00
0018	Caneta esferográfica - cor: preta; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un.	CX	120	65,00	7.800,00
0019	Caneta esferográfica - cor: vermelha; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un	CX	70	65,00	4.550,00
0020	Caneta marca texto - ponta: indeformável, chanfrada paralinhas finas/grossas; Composição:	CX	115	38,20	4.393,00

	tinta fluorescente à base de água; Cor: na cor variada; ravada no corpo a marca do fabricante. Embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade.				
0021	CARBONO	CX	20	75,33	1.506,60
0022	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura: 150 g/m² - Pacot4e com 10un	PCT	530	11,17	5.920,10
0023	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura:240 g/m². - Pacote com 10un	PCT	730	11,17	8.154,10
0024	CLIPS GRANDE 4/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	79	12,27	969,33
0025	CLIPS GRANDE 8/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	82	12,10	992,20
0026	CLIPS PEQUENO 1/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	51	12,27	625,77
0027	CLIPS PEQUENO 2/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	77	13,58	1.045,66
0028	CLIPS PEQUENO 3/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	81	14,17	1.147,77
0029	Cola Bastão 20g	Unid.	270	1,65	445,50
0030	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade. Conteúdo: 1Kg.	Unid.	140	16,43	2.300,20
0031	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade. Conteúdo: 90 gramas. Caixa com 12 unidades.	CX	235	38,20	8.977,00
0032	Corretivo em fita - 4.2mm x 12m - Caixa com 6uni	CX	150	69,40	10.410,00
0033	Corretivo líquido - composição: a base de água; Aplicador tipo pincel; Conteúdo: 18 ml, Caixa com 12 Unidades.	CX	150	38,80	5.820,00
0034	DUREX MESA 12mmX30m	Un	122	1,52	185,44
0035	DVD - R 1-16X Com 100 unid	TB	50	90,00	4.500,00
0036	Elástico - material: látex; Número: 18; Cor: amarela. Embalagem hermeticamente fechada, constando os dados de identificação, data de fabricação e validade do produto. Conteúdo: 1kg	PCT	312	29,67	9.257,04

0037	ENVELOPE BRANCO PEQUENO 162mmx114mm, 75g	Un	3320	0,20	664,00
0038	Envelope modelo ofício, cor cores variadas 11x23cm Caixa com 100uni	CX	1022	45,00	45.990,00
0039	ENVELOPE PARDO MÉDIO 176mmx250mm	Un	8820	0,35	3.087,00
0040	Estilete uso escritório - corpo: plástico rígido; Lâmina: 9 mm em aço temperado. Caixa com 12un	CX	116	57,00	6.612,00
0041	ETIQUETA MÉDIA QUE VEM NO PAPEL A4(55,88mmX99,0mm) C/ 25 FOLHAS	CX	81	37,80	3.061,80
0042	Extrator de grampos – matéria - prima: aço; Tipo: alavanca; Medidas aproximadas: 15 cm. Caixa com 12	CX	190	39,20	7.448,00
0043	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45mmx45m	Un	311	5,32	1.654,52
0044	Fita crepe - medidas: 19 mm x 50 mt. Na embalagem deverá constar marca do fabricante e validade do produto - Tubo com 5	TB	150	38,83	5.824,50
0045	Fita crepe - medidas: 24 mm x 50 mt; Tipo: adesiva de resina e borracha sintética, constituída de dorso em papel liso, coberta em ambas as faces por adesivo a base de água protegida por liner de papel	Unid.	1000	9,73	9.730,00
0046	Fita de cetim 15mm - cores variadas	Unid.	200	7,87	1.574,00
0047	Grafite 0.5	CX	400	7,10	2.840,00
0048	Grafite 0.7	CX	400	7,53	3.012,00
0049	GRAMPEADOR GRANDE ATÉ 100 FOLHAS - GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13	Un	55	129,67	7.131,85
0050	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPO 26/6	Un	113	28,65	3.237,45
0051	GRAMPEADOR PROFISSIONAL MADEIRA GRANDE - GRAMPO 106/8	Un	7	34,22	239,54
0052	GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13 PARA GRAMPEADOR GRANDE	CX	108	25,63	2.768,04
0053	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	212	5,90	1.250,80
0054	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA	CX	56	26,37	1.476,72

	106/8 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES				
0055	Lápis de cera - tamanho: grande; Tipo: jumbo/gizão; 112 gramas; Cores variadas; Atóxico. Caixa com 12 un.	CX	1300	6,77	8.801,00
0056	Lapiseira 0.5	CX	50	105,25	5.262,50
0057	Lapiseira 0.7	CX	50	105,92	5.296,00
0058	LÁPIS PRETO Nº2 - CX C/ 144 UNIDADES	CX	19	66,93	1.271,67
0059	Livro ata - capa: dura cartonada; Medidas: 220 x 320 mm; Número de folhas: 100 folhas; Numeração: com numeração; Em papel pergaminhado; Gramatura: 63 gr; Margem: sem margem; Cor: preto.	Unid.	200	21,50	4.300,00
0060	Livro de atas para ocorrência - 100 folhas	Unid.	30	21,50	645,00
0061	Livro de ponto - capa: dura; Medidas: 22 x 32 cm; Número de folhas: 100 folhas; Em papel apergaminhado; Gramatura: 56 g/m²	Unid.	290	33,47	9.706,30
0062	LIVRO PROTOCOLO MÉDIO	Un	22	12,47	274,34
0063	PAPEL OFÍCIO A4 - CX C/10PCT GRAMATURA 75g/m², FORMATO A4 (210x297mm) - CX COM 10pct DE 500 FOLHAS	CX	441	292,67	129.067,47
0064	PAPEL OFÍCIO COLORIDO - PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	253	8,03	2.031,59
0065	PAPEL VERGÊ 180g - CX C/ 50 FOLHAS	CX	51	18,03	919,53
0066	PASTA CATÁLOGO C/ 100 FOLHAS	Un	137	24,47	3.352,39
0067	PASTA CLASSIFICADORA, PAPEL CARTÃO DUPLO COM GRAMATURA 480G/M² COM GRAMPO, MEDIDA 345MM X 235MM, COM LOMBO REGULÁVEL, PARA ATÉ 500 FOLHAS COM GRAMPOS PLÁSTICOS ESTENDIDOS. PACOTE COM 10UN.	PCT	500	87,67	43.835,00
0068	PASTA COM TRILHO CARTÃO DUPLO R23 CINZA	Un	540	6,65	3.591,00
0069	PASTA DE A a Z - CINZA	Un	85	19,80	1.683,00
0070	PASTA DE PAPELÃO C/ ABA E ELÁSTICO PLASTIFICADO	Un	1030	4,75	4.892,50

0071	PASTA DE PAPEL C/ GRAMPO DE PLÁSTICO	Un	1055	5,20	5.486,00
0072	PASTA DE PLÁSTICO C/ ELÁSTICO	Un	1630	3,97	6.471,10
0073	PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE 245x335x30 COM ELÁSTICO	Un	1522	5,13	7.807,86
0074	Pasta suspensa completa - matéria- prima: papel cartão marmorizado, plastificado; Prendedor: com grampo plástico; Medidas: aproximadamente 360 x 240 mm; Suporte: metálico com ponteira em plástico reforçado; Visor: em plástico transparente; Etiqueta: etiqueta para identificação; Gramatura mínima de 330 gr/m²; Suporte metálico com tratamento anti-ferrugem; 6 posições para alojamento do visor.	Unid.	1340	3,72	4.984,80
0075	PEN DRIVE 32GB	Un	40	33,63	1.345,20
0076	PEN DRIVE 8GB	Un	36	23,00	828,00
0077	Perfurador para papel - matéria- prima: ferro fundido; Cor: cinza; Furos: 2 furos; Capacidade: 70 folhas; Marginador: com marginador.	Unid.	100	198,67	19.867,00
0078	PILHA 2ª - COM 6 UNIDADES	PCT	74	28,33	2.096,42
0079	PILHA 3ª - COM 6 UNIDADES	PCT	73	31,17	2.275,41
0080	PINCEL ATÔMICO JR 850 C/ 6 UNIDADES	CX	108	24,63	2.660,04
0081	Pincel marcador para quadro branco (azul) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0082	Pincel marcador para quadro branco (preto) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0083	Pincel marcador para quadro branco (vermelho) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0084	PORTA CANETA	Un	350	12,68	4.438,00
0085	Porta folheto acrílico	Unid.	200	20,33	4.066,00
0086	Prancheta acrílica A4 horizontal: modelo: A4; branca cristal de 3mm de espessura, prendedor de	Unid.	290	22,47	6.516,30

	acrílico e parafusos cromados; dimensão aproximada: 34 cm largura x 26 cm comprimento				
0087	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 15mm - CX C/ 48 UNIDADES	CX	101	29,17	2.946,17
0088	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 41mm - CX C/ 24 UNIDADES	CX	100	36,27	3.627,00
0089	Quadro Branco 90x60cm C/Moldura De Alumínio	Unid.	20	202,00	4.040,00
0090	Quadro de avisos 60x40	Unid.	2	55,00	110,00
0091	Refil de tinta para pincel de quadro branco	CX	500	10,07	5.035,00
0092	Régua tipo escritório – matéria prima: plástico; Medida: 30 cm; Cor: cristal; Com escala milimétrica - CAIXA C/ 100UNID	CX	100	150,00	15.000,00
0093	Saquinho de folha A4	PCT	100	25,00	2.500,00
0094	TESOURA EM AÇO INOX 21cm	Un	113	10,77	1.217,01
0095	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL	Un	14	7,72	108,08
0096	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO PRETA	Un	12	7,72	92,64
0097	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO VERMELHA	Un	50	7,83	391,50
0098	TRILHO DE PLÁSTICO PARA PASTA SUSPensa C/ 50 UNIDADES	PCT	80	17,20	1.376,00
0099	Trilho para pasta classificadora	PCT	200	20,93	4.186,00
0100	VISOR PARA PASTA SUSPensa TRANSPARENTE - CX C/ 50 UNIDADES	CX	60	13,80	828,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços **PODERÁ** haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - O Pregão Presencial, por Sistema de Registro de Preços, foi a modalidade selecionada como a mais viável para esta licitação, pretendendo atender necessidades contínuas, recorrentes e incertas, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do pregão presencial.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.1.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.1 - Na presente contratação não será indicado marcas.

8.3 - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.3.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.4 - Da exigência de carta de solidariedade

8.4.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.5 - Subcontratação

8.5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6 - Garantia da contratação

8.6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7 - Da exigência de amostra:

8.7.1 – Não haverá exigência de amostra.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço - OS, deverá ser efetivado como consta no Anexos IX e neste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.

9.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes neste Edital.

9.1.3 - A Prefeitura Municipal Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

9.1.4 A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal Licitadora como responsável pelas expedições de AF ou OS e o Departamento de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

9.1.5 O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

9.1.6 - A Prefeitura Municipal Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

9.1.7 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

9.1.8 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos deste Edital.

10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

10.6 – A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.7 – A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

10.8 – Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 – As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – DO RECEBIMENTO

11.1.1 – Os insumos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 – Os Insumos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.1.8 – Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

12 – LIQUIDAÇÃO

12.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte verde – MG, CNPJ

nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

12.2.1 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 – A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 – PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

14 – FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

15 – REAJUSTE

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

15.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 – No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

15.5 – Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

15.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (61u) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

16.2 – MODO DE DISPUTA

16.2.1 – Modo de Disputa – **Presencial**

16.3 – Exigências de habilitação

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

16.3.1.1– **Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.3.1.2– **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.3.1.3– **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio 62ubse://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

16.3.1.5–**Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.3.1.6–**Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.3.1.7–**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou

empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

16.4– Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1 –Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

16.4.2 –Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

16.4.3 –Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.4.4–Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

16.4.5 –Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

16.4.6 – **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

16.4.7 – **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes** [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5 – Qualificação Econômico-Financeira e Técnica

16.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

16.5.2 - No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

17 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 – O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

18.1.1 – A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 – As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 – Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Santa Bárbara do Monte Verde, 27 de maio de 2025.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMATIVO CONTENDO O RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

1.1 - **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao município de **Santa Bárbara do Monte Verde/MG**.

2- ÁREAS (S) REQUISITANTE (S)

2.1- Secretária de Planejamento e Administração

3- PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Agenda - tipo: anual; Revestida por material sintético; Capa: em papelão; Cor: preta; Um dia por página, com indicação do dia, mês e ano; Calendário atualizado; Dimensão: 134 x 194 mm	Unid.	181	29,80	5.393,80
0002	Alfinete para mapa - número 01; Matéria-prima: em aço; Acabamento niquelado; Cabeça: cabeça em plástico poliestireno; Cor: sortida; Caixa com 50 um.	CX	510	7,73	3.942,30
0003	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: azul; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130	8,77	1.140,10
0004	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: preta; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130	8,77	1.140,10
0005	Apagador para quadro branco material para o apagado feltro com compartimento para 2 maradores de texto nas dimensões 18cmx15cmx4cm	Unid.	50	7,47	373,50
0006	Apontador – cx c/ 50unid	CX	15	32,50	487,50
0007	Barbante - matéria-prima: algodão cru 4/8; Composto de diversas linhas entrelaçadas; Rolo 100 metros.	RL	145	8,68	1.258,60

0008	Bateria pequena para calculadora Feita de Lítio, Tensão de saída 3V. Possui diâmetro de 20mm e espessura de 3.2mm.	Unid.	290	7,13	2.067,70
0009	Bloco de notas adesivas post-it contém 4 conjuntos de 50 notas, com dimensões de 76x76mm - Cores diversas.	PCT	1030	7,25	7.467,50
0010	BOBINA PARA PONTO 42064/13 - CX C/ 6 UNIDADES	CX	52	148,40	7.716,80
0011	Borracha branca – cx c/ 40unid	CX	17	13,83	235,11
0012	Cadernos c/ 60fps em espiral pautado.	Unid.	257	34,25	8.802,25
0013	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 350x140x255 largura; Cor: Variadas; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	82,67	66.136,00
0014	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Variadas ; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	125,67	100.536,00
0015	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: polipropileno; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Azul; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800	125,67	100.536,00
0016	Calculadora - tipo: de mesa; Número de dígitos: 12 dígitos; Visor: fixo sem inclinação regulável; Alimentação: dupla - solar e bateria; Visor LCD; Memória; Cálculo de porcentagem e inversão de sinais; Correção total; Desligamento automático; Função GT e MU; Tamanho: 128 x 143 x 26 mm; Tecla para apagar último dígito entrado e duplo zero.	Unid.	230	28,63	6.584,90
0017	Caneta esferográfica - cor: azul; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data	CX	120	65,00	7.800,00

	de validade. Caixa com 50 un.				
0018	Caneta esferográfica - cor: preta; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un.	CX	120	65,00	7.800,00
0019	Caneta esferográfica - cor: vermelha; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un	CX	70	65,00	4.550,00
0020	Caneta marca texto - ponta: indeformável, chanfrada paralinhas finas/grossas; Composição: tinta fluorescente à base de água; Cor: na cor variada; ravada no corpo a marca do fabricante. Embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade.	CX	115	38,20	4.393,00
0021	CARBONO	CX	20	75,33	1.506,60
0022	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura: 150 g/m² - Pacote com 10un	PCT	530	11,17	5.920,10
0023	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura: 240 g/m². - Pacote com 10un	PCT	730	11,17	8.154,10
0024	CLIPS GRANDE 4/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	79	12,27	969,33
0025	CLIPS GRANDE 8/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	82	12,10	992,20
0026	CLIPS PEQUENO 1/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	51	12,27	625,77
0027	CLIPS PEQUENO 2/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	77	13,58	1.045,66
0028	CLIPS PEQUENO 3/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	81	14,17	1.147,77
0029	Cola Bastão 20g	Unid.	270	1,65	445,50
0030	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade.	Unid.	140	16,43	2.300,20

	Conteúdo: 1Kg.				
0031	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade. Conteúdo: 90 gramas. Caixa com 12 unidades.	CX	235	38,20	8.977,00
0032	Corretivo em fita - 4.2mm x 12m - Caixa com 6uni	CX	150	69,40	10.410,00
0033	Corretivo líquido - composição: a base de água; Aplicador tipo pincel; Conteúdo: 18 ml, Caixa com 12 Unidades.	CX	150	38,80	5.820,00
0034	DUREX MESA 12mmX30m	Un	122	1,52	185,44
0035	DVD - R 1-16X Com 100 unid	TB	50	90,00	4.500,00
0036	Elástico - material: látex; Número: 18; Cor: amarela. Embalagem hermeticamente fechada, constando os dados de identificação, data de fabricação e validade do produto. Conteúdo: 1kg	PCT	312	29,67	9.257,04
0037	ENVELOPE BRANCO PEQUENO 162mmx114mm, 75g	Un	3320	0,20	664,00
0038	Envelope modelo escritório, cor cores variadas 11x23cm Caixa com 100uni	CX	1022	45,00	45.990,00
0039	ENVELOPE PARDO MÉDIO 176mmx250mm	Un	8820	0,35	3.087,00
0040	Estilete uso escritório - corpo: plástico rígido; Lâmina: 9 mm em aço temperado. Caixa com 12un	CX	116	57,00	6.612,00
0041	ETIQUETA MÉDIA QUE VEM NO PAPEL A4(55,88mmX99,0mm) C/ 25 FOLHAS	CX	81	37,80	3.061,80
0042	Extrator de grampos – matéria - prima: aço; Tipo: alavanca; Medidas aproximadas: 15 cm. Caixa com 12	CX	190	39,20	7.448,00
0043	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45mmx45m	Un	311	5,32	1.654,52
0044	Fita crepe - medidas: 19 mm x 50 mt. Na embalagem deverá constar marca do fabricante e validade do produto - Tubo com 5	TB	150	38,83	5.824,50
0045	Fita crepe - medidas: 24 mm x 50 mt; Tipo: adesiva de resina e borracha sintética, constituída de dorso em papel liso, coberta em ambas as faces por	Unid.	1000	9,73	9.730,00

	adesivo a base de água protegida por liner de papel				
0046	Fita de cetim 15mm - cores variadas	Unid.	200	7,87	1.574,00
0047	Grafite 0.5	CX	400	7,10	2.840,00
0048	Grafite 0.7	CX	400	7,53	3.012,00
0049	GRAMPEADOR GRANDE ATÉ 100 FOLHAS - GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13	Un	55	129,67	7.131,85
0050	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPO 26/6	Un	113	28,65	3.237,45
0051	GRAMPEADOR PROFISSIONAL MADEIRA GRANDE - GRAMPO 106/8	Un	7	34,22	239,54
0052	GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13 PARA GRAMPEADOR GRANDE	CX	108	25,63	2.768,04
0053	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	212	5,90	1.250,80
0054	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA 106/8 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	56	26,37	1.476,72
0055	Lápis de cera - tamanho: grande; Tipo: jumbo/gizão; 112 gramas; Cores variadas; Atóxico. Caixa com 12 un.	CX	1300	6,77	8.801,00
0056	Lapiseira 0.5	CX	50	105,25	5.262,50
0057	Lapiseira 0.7	CX	50	105,92	5.296,00
0058	LÁPIS PRETO Nº2 - CX C/ 144 UNIDADES	CX	19	66,93	1.271,67
0059	Livro ata - capa: dura cartonada; Medidas: 220 x 320 mm; Número de folhas: 100 folhas; Numeração: com numeração; Em papel pergaminhado; Gramatura: 63 gr; Margem: sem margem; Cor: preto.	Unid.	200	21,50	4.300,00
0060	Livro de atas para ocorrência - 100 folhas	Unid.	30	21,50	645,00
0061	Livro de ponto - capa: dura; Medidas: 22 x 32 cm; Número de folhas: 100 folhas; Em papel apergaminhado; Gramatura: 56 g/m²	Unid.	290	33,47	9.706,30
0062	LIVRO PROTOCOLO MÉDIO	Un	22	12,47	274,34
0063	PAPEL OFÍCIO A4 - CX C/10PCT GRAMATURA 75g/m², FORMATO A4 (210x297mm) - CX COM	CX	441	292,67	129.067,47

	10pct DE 500 FOLHAS				
0064	PAPEL OFÍCIO COLORIDO - PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	253	8,03	2.031,59
0065	PAPEL VERGÊ 180g - CX C/ 50 FOLHAS	CX	51	18,03	919,53
0066	PASTA CATÁLOGO C/ 100 FOLHAS	Un	137	24,47	3.352,39
0067	PASTA CLASSIFICADORA, PAPEL CARTÃO DUPLO COM GRAMATURA 480G/M ² COM GRAMPO, MEDIDA 345MM X 235MM, COM LOMBO REGULÁVEL, PARA ATÉ 500 FOLHAS COM GRAMPOS PLÁSTICOS ESTENDIDOS. PACOTE COM 10UN.	PCT	500	87,67	43.835,00
0068	PASTA COM TRILHO CARTÃO DUPLO R23 CINZA	Un	540	6,65	3.591,00
0069	PASTA DE A a Z - CINZA	Un	85	19,80	1.683,00
0070	PASTA DE PAPELÃO C/ ABA E ELÁSTICO PLASTIFICADO	Un	1030	4,75	4.892,50
0071	PASTA DE PAPEL C/ GRAMPO DE PLÁSTICO	Un	1055	5,20	5.486,00
0072	PASTA DE PLÁSTICO C/ ELÁSTICO	Un	1630	3,97	6.471,10
0073	PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE 245x335x30 COM ELÁSTICO	Un	1522	5,13	7.807,86
0074	Pasta suspensa completa - matéria- prima: papel cartão marmorizado, plastificado; Prendedor: com grampo plástico; Medidas: aproximadamente 360 x 240 mm; Suporte: metálico com ponteira em plástico reforçado; Visor: em plástico transparente; Etiqueta: etiqueta para identificação; Gramatura mínima de 330 gr/m ² ; Suporte metálico com tratamento anti-ferrugem; 6 posições para alojamento do visor.	Unid.	1340	3,72	4.984,80
0075	PEN DRIVE 32GB	Un	40	33,63	1.345,20
0076	PEN DRIVE 8GB	Un	36	23,00	828,00
0077	Perfurador para papel - matéria- prima: ferro fundido; Cor: cinza; Furos: 2 furos; Capacidade: 70 folhas; Marginador: com marginador.	Unid.	100	198,67	19.867,00
0078	PILHA 2ª - COM 6 UNIDADES	PCT	74	28,33	2.096,42

0079	PILHA 3ª - COM 6 UNIDADES	PCT	73	31,17	2.275,41
0080	PINCEL ATÔMICO JR 850 C/ 6 UNIDADES	CX	108	24,63	2.660,04
0081	Pincel marcador para quadro branco (azul) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0082	Pincel marcador para quadro branco (preto) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0083	Pincel marcador para quadro branco (vermelho) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200	217,50	43.500,00
0084	PORTA CANETA	Un	350	12,68	4.438,00
0085	Porta folheto acrílico	Unid.	200	20,33	4.066,00
0086	Prancheta acrílica A4 horizontal: modelo: A4; branca cristal de 3mm de espessura, prendedor de acrílico e parafusos cromados; dimensão aproximada: 34 cm largura x 26 cm comprimento	Unid.	290	22,47	6.516,30
0087	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 15mm - CX C/ 48 UNIDADES	CX	101	29,17	2.946,17
0088	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 41mm - CX C/ 24 UNIDADES	CX	100	36,27	3.627,00
0089	Quadro Branco 90x60cm C/Moldura De Alumínio	Unid.	20	202,00	4.040,00
0090	Quadro de avisos 60x40	Unid.	2	55,00	110,00
0091	Refil de tinta para pincel de quadro branco	CX	500	10,07	5.035,00
0092	Régua tipo escritório – matéria prima: plástico; Medida: 30 cm; Cor: cristal; Com escala milimétrica - CAIXA C/ 100UNID	CX	100	150,00	15.000,00
0093	Saquinho de folha A4	PCT	100	25,00	2.500,00
0094	TESOURA EM AÇO INOX 21cm	Un	113	10,77	1.217,01
0095	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL	Un	14	7,72	108,08
0096	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO PRETA	Un	12	7,72	92,64

0097	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO VERMELHA	Un	50	7,83	391,50
0098	TRILHO DE PLÁSTICO PARA PASTA SUSPensa C/ 50 UNIDADES	PCT	80	17,20	1.376,00
0099	Trilho para pasta classificadora	PCT	200	20,93	4.186,00
0100	VISOR PARA PASTA SUSPensa TRANSPARENTE - CX C/ 50 UNIDADES	CX	60	13,80	828,00

3.1 - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 973.948,91 (novecentos e setenta e três mil novecentos e quarenta e oito reais e noventa e um centavos)**.

3.2 - O valor estimado foi definido com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, oriundos dos seguintes parâmetros:

- Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

3.3 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES QUE PARTICIPARAM DA PESQUISA DE PREÇOS, SE FOR O CASO

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujos valores são de até R\$ 80.000,00 SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. Os demais itens acima de R\$ 80.000,00 serão abertos para ampla concorrência.

5 – CONCLUSÃO

5.1 - Após a realização da pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Barão de Santa Bárbara do Monte Verde, nº 57, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 01.611.138/0001-90, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo.Sr.**Sylvio Silveira Martins Júnior**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, A empresa _____, estabelecida a _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, **EMBASAMENTO**: nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2025**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam à presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1– Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG.

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	marca	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
---------	-----------	------	------	-------	------------	-----------

1.2 – O **MUNICÍPIO** não se obriga a adquirir os produtos dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em

que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2.3 – Em cada aquisição decorrentes desta ata, serão observados, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 030/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

3.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.1.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

3.1.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.1.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

3.1.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

3.1.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.1.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.1.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

3.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

3.3 - FORMA DE PAGAMENTO

3.3.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

CLÁUSULA IV – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 – A empresa contratada deverá realizar os serviços de fornecimento de suprimentos de forma contínua, eficiente e de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde – MG**, conforme estabelecido no contrato e de acordo com a demanda.

4.3 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.5 - Toda e qualquer entrega de produtos, fora do local indicado caberá notificação à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas do edital.

4.4 – Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações exigidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO MONTE VERDE – MG, não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.6 – Os fornecedores terão um prazo de 10 (dez) dias, para entregarem os insumos no endereço estipulado no pedido, após solicitação do setor de compras.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.2 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal;

5.2 – Da Promitente Fornecedora

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.5 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.6 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das AF Autorização de Fornecimento.

CLAUSULA VII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.1 – Á presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços, Nº 030/2025.**

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Integram esta Ata, o edital **do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 030/2025** e a proposta da empresa _____.

8.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Rio Preto - MG, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Santa Bárbara do Monte Verde, ____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES
DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO 030/2025

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 030/2025

(razão social da empresa) _____, com sede na
(endereço) _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao
disposto na Lei Federal 14.133/21, declarar que cumpre plenamente os requisitos
exigidos para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 030/2025**.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar
com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de
sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06
()

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

Observação:

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e
estar assinada pelo representante legal da empresa.*

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
FORA DOS ENVELOPES

Ref.: PREGÃO nº 030/2025

(razão social da empresa) _____,
com sede na (endereço) _____, inscrita no CNPJ nº
_____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é
_____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que
cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se
enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei
Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos
42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da
participação no presente certame.

.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1- **Registro de preços** para futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao município de **Santa Bárbara do Monte Verde/MG**.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1- A contratação de empresa para o fornecimento de **materiais de escritório** por meio do sistema de registro de preços é imprescindível para garantir o funcionamento adequado, contínuo e eficiente das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias e órgãos públicos do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

Os materiais de escritório são de uso diário e essencial, necessários para a execução de tarefas administrativas, como elaboração de documentos, organização de arquivos, controle de informações e atendimento às demandas internas e externas. Sua disponibilidade adequada é indispensável para o desempenho eficiente das atividades realizadas nas repartições públicas, escolas, unidades de saúde e demais setores da administração municipal.

Considerando que a demanda por tais itens ocorre de forma constante ao longo do exercício, mas em quantidades variáveis e por diferentes unidades administrativas, a adoção do sistema de registro de preços revela-se a solução mais eficaz. Esse modelo possibilita o planejamento adequado, promove a economicidade, permite aquisições conforme a real necessidade e evita a realização de licitações fragmentadas para o mesmo fim.

Assim, justifica-se plenamente a realização de licitação para o registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de materiais de escritório. Essa medida assegura regularidade no abastecimento, padronização dos produtos, racionalização dos gastos públicos e o atendimento eficiente às demandas da administração municipal.

2.2. Estimativa das Quantidades:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.
0001	Agenda - tipo: anual; Revestida por material sintético; Capa: em papelão; Cor: preta; Um dia por página, com indicação do dia, mês e ano; Calendário atualizado; Dimensão: 134 x 194 mm	Unid.	181
0002	Alfinete para mapa - número 01; Matéria-prima: em aço; Acabamento niquelado; Cabeça: cabeça em plástico poliestireno; Cor: sortida; Caixa com 50 um.	CX	510
0003	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: azul; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130
0004	Almofada para carimbo - número 3; Tipo: tecido; Cor: preta; Estojo: estojo em plástico resistente.	Unid.	130
0005	Apagador para quadro branco material para o apagado feltro com compartimento para 2 maradores de texto nas dimensões 18cmx15cmx4cm	Unid.	50
0006	Apontador – cx c/ 50unid	CX	15
0007	Barbante - matéria-prima: algodão cru 4/8; Composto de diversas linhas entrelaçadas; Rolo 100 metros.	RL	145
0008	Bateria pequena para calculadora Feita de Lítio, Tensão de saída 3V. Possui diâmetro de 20mm e espessura de 3.2mm.	Unid.	290
0009	Bloco de notas adesivas post-it contém 4 conjuntos de 50 notas, com dimensões de 76x76mm - Cores diversas.	PCT	1030
0010	BOBINA PARA PONTO 42064/13 - CX C/ 6 UNIDADES	CX	52
0011	Borracha branca – cx c/ 40unid	CX	17
0012	Cadernos c/ 60fps em espiral pautado.	Unid.	257
0013	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 350x140x255 largura; Cor: Variadas; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com	PCT	800

	impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades		
0014	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: papelão; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Variadas ; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800
0015	Caixa para arquivo morto - matéria-prima: polipropileno; Dimensão: 420mmX175mmX290mm largura; Cor: Azul; Modelo: desmontável; Gramatura: não se aplica; Impressão: com impressão em 2 lados; Fechamento: com travamento interno; Visor: com visor. 10 unidades	PCT	800
0016	Calculadora - tipo: de mesa; Número de dígitos: 12 dígitos; Visor: fixo sem inclinação regulável; Alimentação: dupla - solar e bateria; Visor LCD; Memória; Cálculo de porcentagem e inversão de sinais; Correção total; Desligamento automático; Função GT e MU; Tamanho: 128 x 143 x 26 mm; Tecla para apagar último dígito entrado e duplo zero.	Unid.	230
0017	Caneta esferográfica - cor: azul; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un.	CX	120
0018	Caneta esferográfica - cor: preta; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un.	CX	120
0019	Caneta esferográfica - cor: vermelha; Escrita: fina; Material do corpo: plástico rígido; Ponta: tungstênio; Formato corpo: sextavado; Cor do corpo: transparente; Carga: fixa; Acionamento: sem acionamento; Comprimento aproximado: 15 cm; Com protetor plástico	CX	70

	entre a ponta e o corpo da caneta. Embalagem com data de fabricação e data de validade. Caixa com 50 un		
0020	Caneta marca texto - ponta: indeformável, chanfrada paralinhas finas/grossas; Composição: tinta fluorescente à base de água; Cor: na cor variada; ravada no corpo a marca do fabricante. Embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade.	CX	115
0021	CARBONO	CX	20
0022	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura: 150 g/m ² - Pacot4e com 10un	PCT	530
0023	Cartolina - cores variadas; Medidas: 50 x 66 cm; Gramatura:240 g/m ² . - Pacote com 10un	PCT	730
0024	CLIPS GRANDE 4/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	79
0025	CLIPS GRANDE 8/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	82
0026	CLIPS PEQUENO 1/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	51
0027	CLIPS PEQUENO 2/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	77
0028	CLIPS PEQUENO 3/0 - CX C/500G GALVANIZADO	CX	81
0029	Cola Bastão 20g	Unid.	270
0030	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade. Conteúdo: 1Kg.	Unid.	140
0031	Cola branca - composição: líquida; Atóxica; Adesivo a base de PVA, para papel; Embalagem plástica com bico aplicador com perfeita vedação, dados de identificação do produto e prazo de validade. Conteúdo: 90 gramas. Caixa com 12 unidades.	CX	235
0032	Corretivo em fita - 4.2mm x 12m - Caixa com 6uni	CX	150
0033	Corretivo líquido - composição: a base de água; Aplicador tipo pincel; Conteúdo: 18 ml, Caixa com 12 Unidades.	CX	150

0034	DUREX MESA 12mmX30m	Un	122
0035	DVD - R 1-16X Com 100 unid	TB	50
0036	Elástico - material: látex; Número: 18; Cor: amarela. Embalagem hermeticamente fechada, constando os dados de identificação, data de fabricação e validade do produto. Conteúdo: 1kg	PCT	312
0037	ENVELOPE BRANCO PEQUENO 162mmx114mm, 75g	Un	3320
0038	Envelope modelo ofício, cor cores variadas 11x23cm Caixa com 100uni	CX	1022
0039	ENVELOPE PARDO MÉDIO 176mmx250mm	Un	8820
0040	Estilete uso escritório - corpo: plástico rígido; Lâmina: 9 mm em aço temperado. Caixa com 12un	CX	116
0041	ETIQUETA MÉDIA QUE VEM NO PAPEL A4(55,88mmX99,0mm) C/ 25 FOLHAS	CX	81
0042	Extrator de grampos – matéria - prima: aço; Tipo: alavanca; Medidas aproximadas: 15 cm. Caixa com 12	CX	190
0043	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45mmx45m	Un	311
0044	Fita crepe - medidas: 19 mm x 50 mt. Na embalagem deverá constar marca do fabricante e validade do produto - Tubo com 5	TB	150
0045	Fita crepe - medidas: 24 mm x 50 mt; Tipo: adesiva de resina e borracha sintética, constituída de dorso em papel liso, coberta em ambas as faces por adesivo a base de água protegida por liner de papel	Unid.	1000
0046	Fita de cetim 15mm - cores variadas	Unid.	200
0047	Grafite 0.5	CX	400
0048	Grafite 0.7	CX	400
0049	GRAMPEADOR GRANDE ATÉ 100 FOLHAS - GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13	Un	55

0050	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPO 26/6	Un	113
0051	GRAMPEADOR PROFISSIONAL MADEIRA GRANDE - GRAMPO 106/8	Un	7
0052	GRAMPO 24/8, 24/10, 23/8, 23/10, 23/13 PARA GRAMPEADOR GRANDE	CX	108
0053	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	212
0054	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA 106/8 GALVANIZADO - CX C/ 5000 UNIDADES	CX	56
0055	Lápis de cera - tamanho: grande; Tipo: jumbo/gizão; 112 gramas; Cores variadas; Atóxico. Caixa com 12 un.	CX	1300
0056	Lapiseira 0.5	CX	50
0057	Lapiseira 0.7	CX	50
0058	LÁPIS PRETO Nº2 - CX C/ 144 UNIDADES	CX	19
0059	Livro ata - capa: dura cartonada; Medidas: 220 x 320 mm; Número de folhas: 100 folhas; Numeração: com numeração; Em papel pergaminhado; Gramatura: 63 gr; Margem: sem margem; Cor: preto.	Unid.	200
0060	Livro de atas para ocorrência - 100 folhas	Unid.	30
0061	Livro de ponto - capa: dura; Medidas: 22 x 32 cm; Número de folhas: 100 folhas; Em papel apergaminhado; Gramatura: 56 g/m²	Unid.	290
0062	LIVRO PROTOCOLO MÉDIO	Un	22
0063	PAPEL OFÍCIO A4 - CX C/10PCT GRAMATURA 75g/m², FORMATO A4 (210x297mm) - CX COM 10pct DE 500 FOLHAS	CX	441
0064	PAPEL OFÍCIO COLORIDO - PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	253
0065	PAPEL VERGÊ 180g - CX C/ 50 FOLHAS	CX	51

0066	PASTA CATÁLOGO C/ 100 FOLHAS	Un	137
0067	PASTA CLASSIFICADORA, PAPEL CARTÃO DUPLO COM GRAMATURA 480G/M ² COM GRAMPO, MEDIDA 345MM X 235MM, COM LOMBO REGULÁVEL, PARA ATÉ 500 FOLHAS COM GRAMPOS PLÁSTICOS ESTENDIDOS. PACOTE COM 10UN.	PCT	500
0068	PASTA COM TRILHO CARTÃO DUPLO R23 CINZA	Un	540
0069	PASTA DE A a Z - CINZA	Un	85
0070	PASTA DE PAPELÃO C/ ABA E ELÁSTICO PLASTIFICADO	Un	1030
0071	PASTA DE PAPEL C/ GRAMPO DE PLÁSTICO	Un	1055
0072	PASTA DE PLÁSTICO C/ ELÁSTICO	Un	1630
0073	PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE 245x335x30 COM ELÁSTICO	Un	1522
0074	Pasta suspensa completa - matéria- prima: papel cartão marmorizado, plastificado; Prendedor: com grampo plástico; Medidas: aproximadamente 360 x 240 mm; Suporte: metálico com ponteira em plástico reforçado; Visor: em plástico transparente; Etiqueta: etiqueta para identificação; Gramatura mínima de 330 gr/m ² ; Suporte metálico com tratamento anti-ferrugem; 6 posições para alojamento do visor.	Unid.	1340
0075	PEN DRIVE 32GB	Un	40
0076	PEN DRIVE 8GB	Un	36
0077	Perfurador para papel - matéria- prima: ferro fundido; Cor: cinza; Furos: 2 furos; Capacidade: 70 folhas; Marginador: com marginador.	Unid.	100
0078	PILHA 2ª - COM 6 UNIDADES	PCT	74
0079	PILHA 3ª - COM 6 UNIDADES	PCT	73
0080	PINCEL ATÔMICO JR 850 C/ 6 UNIDADES	CX	108

0081	Pincel marcador para quadro branco (azul) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200
0082	Pincel marcador para quadro branco (preto) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200
0083	Pincel marcador para quadro branco (vermelho) - Recarregável com fácil sistema de substituição de refil de tinta. Sua ponta também é substituível - caixa com 12unid.	CX	200
0084	PORTA CANETA	Un	350
0085	Porta folheto acrílico	Unid.	200
0086	Prancheta acrílica A4 horizontal: modelo: A4; branca cristal de 3mm de espessura, prendedor de acrílico e parafusos cromados; dimensão aproximada: 34 cm largura x 26 cm comprimento	Unid.	290
0087	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 15mm - CX C/ 48 UNIDADES	CX	101
0088	PRENDEDORES DE PAPAEL CLIP 41mm - CX C/ 24 UNIDADES	CX	100
0089	Quadro Branco 90x60cm C/Moldura De Alumínio	Unid.	20
0090	Quadro de avisos 60x40	Unid.	2
0091	Refil de tinta para pincel de quadro branco	CX	500
0092	Régua tipo escritório – matéria prima: plástico; Medida: 30 cm; Cor: cristal; Com escala milimétrica - CAIXA C/ 100UNID	CX	100
0093	Saquinho de folha A4	PCT	100
0094	TESOURA EM AÇO INOX 21cm	Un	113
0095	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL	Un	14
0096	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO PRETA	Un	12

0097	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO VERMELHA	Un	50
0098	TRILHO DE PLÁSTICO PARA PASTA SUSPensa C/ 50 UNIDADES	PCT	80
0099	Trilho para pasta classificadora	PCT	200
0100	VISOR PARA PASTA SUSPensa TRANSPARENTE - CX C/ 50 UNIDADES	CX	60

3 – MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como motivação principal a necessidade contínua e essencial de abastecimento de **materiais de escritório**, utilizados diariamente nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público em todas as unidades e secretarias da Administração Pública Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

Estes insumos são fundamentais para assegurar a eficiência e organização das atividades administrativas, contribuindo diretamente para o funcionamento regular das repartições públicas. São indispensáveis em locais como escolas, unidades de saúde, setores administrativos, CRAS e demais órgãos municipais, onde sua ausência poderia comprometer a prestação de serviços à população.

A aquisição de materiais de escritório é essencial para atender às rotinas de trabalho das equipes, possibilitar a elaboração de documentos, organização de arquivos, controle de informações e demais atividades administrativas e institucionais.

Dada a frequência e diversidade da demanda, e a necessidade de abastecimento constante, a utilização do sistema de registro de preços representa a solução mais eficiente e vantajosa. Esse modelo permite a contratação apenas conforme a real necessidade, respeitando os limites orçamentários, evitando o desperdício de recursos e assegurando a agilidade no atendimento às demandas administrativas.

Além disso, a realização do procedimento por meio de licitação pública garante o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1 - Identificação da Área requisitante - Secretária de Planejamento e Administração

4.2 - Nome do responsável: Ana Adelia Moreira Machado

4.3 - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

4.3.1 - Para atender à demanda por fornecimento contínuo de **materiais de escritório**, foi realizada uma pesquisa de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, avaliar a viabilidade técnica e econômica, bem como verificar a capacidade de atendimento local e regional por empresas especializadas no fornecimento desses itens.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	A seguir, detalham-se a principal vantagem e desvantagem que justificam a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de escritório, com base nas soluções disponíveis no mercado: Vantagem: A principal vantagem da contratação está na possibilidade de garantir o abastecimento contínuo e padronizado de insumos essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social do município, por meio de um sistema centralizado e planejado de registro de preços. Isso proporciona eficiência na gestão de recursos, economia na compra por meio de licitação competitiva, e agilidade no atendimento das demandas, evitando desabastecimento e contratações emergenciais.

Desvantagem: Como principal desvantagem, destaca-se a necessidade de uma gestão rigorosa dos quantitativos adquiridos, especialmente considerando que a aquisição será feita conforme a demanda ao longo do tempo. Sem controle adequado, pode haver risco de aquisição de itens em excesso ou de produtos cuja obsolescência ou baixa utilização não justifique o estoque, o que pode gerar desperdício e impactar negativamente a economicidade da contratação.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1 Garantir o abastecimento contínuo: Assegurar que todas as secretarias e órgãos municipais disponham de materiais de escritório de qualidade, necessários para o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais.

5.2 Padronização e qualidade dos produtos: Adquirir materiais que atendam a especificações técnicas adequadas, garantindo uniformidade e eficiência no uso dos recursos.

5.3 Atendimento ágil e eficiente às demandas: Viabilizar a reposição imediata de materiais conforme a necessidade, evitando interrupções nos serviços públicos municipais.

5.4 Conformidade com os princípios legais: Realizar o processo licitatório de forma transparente e eficiente, garantindo o cumprimento das legislações vigentes e promovendo a igualdade de condições entre os fornecedores.

6. DO PARCELAMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será prestado de forma parcelada, e faturado conforme a sua execução, visto que as demandas se renovam a cada dia, não sendo possível que a prestação

ocorra de uma só vez.

7. DAS PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não foram identificadas providências significativas a serem adotadas além da realização dos trâmites de licitação, contratação e fiscalização dos contratos.

8. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Devido à natureza do material e a possível variedade de fornecedores destes, optou-se pelo não parcelamento, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes da atividade objeto desta contratação.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da análise apresentada, conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento de **materiais de escritório**, por meio do sistema de registro de preços, é uma medida indispensável para atender às necessidades contínuas e essenciais das secretarias e órgãos públicos do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

A adoção dessa modalidade de contratação proporciona vantagens significativas, como o abastecimento planejado, a padronização de produtos, a economicidade e a agilidade na reposição de insumos. Além disso, contribui para a eficiência das atividades administrativas e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Ao mesmo tempo, destaca-se a importância de uma gestão criteriosa e planejada, visando garantir o controle dos quantitativos adquiridos e o uso eficiente dos

recursos, minimizando riscos de desperdício.

Por fim, reforça-se que o procedimento licitatório, realizado com transparência e respeito às normas legais, assegura o cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, promovendo uma gestão responsável e eficiente.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária de Planejamento e Administração

Despacho

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Santa Bárbara do Monte Verde, 27 de maio de 2025.

Sylvio Silveira Martins Júnior

Prefeito