PREFEITURA MUNICIPAL FLS____ RIO PARANAÍBA - MG

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO
PADRÃO: REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Rio Paranaíba/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 14 horas do dia 26 de maio de 2025**, no prédio da Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, situado na Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065, Centro, cidade de Rio Paranaíba, Minas Gerais, será realizada a sessão para recebimento de Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Eletrônico nº 020/2025, modo de disputa aberto, critério de julgamento **"MENOR PREÇO POR ITEM"** que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 852/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais regulamentos aplicáveis, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:
Dia 26/05/2025 às 13:59 (treze horas e cinquenta e nove minutos).
ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:
Dia 26/05/2025 às 14:00 (quatorze horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. **O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente, destinados a atender às demandas das secretarias requisitantes, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.**
1.2. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de consumo, de modo que a Administração solicitará o fornecimento dos itens de acordo com suas necessidades, não havendo obrigação da aquisição total dos itens contratados.
1.3. A licitação será desmembrada em itens, de acordo com a tabela apresentada no Termo de Referência, permitindo que os licitantes participem em quantos itens julgar conveniente.
1.4. Serviços/Produtos com valores superiores ao montante de referência estabelecido nesta licitação não serão adquiridos/contratados.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site **https://licitanet.com.br .**
3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
3.3 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique alguma incorreção ou desatualização.
3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam previamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br
4.2. Independentemente de declaração expressa, a participação nesta licitação importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.
4.3. Independentemente de declaração expressa, a participação nesta licitação importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.
4.4. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.
4.5. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.
4.7.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o Município de Rio Paranaíba, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.
4.7.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelo uso da sua senha de acesso e pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros, ficando responsável, ainda, pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.8. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:
a) Consórcio de empresas, independentemente de sua forma de constituição;
b) Empresas em processo de recuperação judicial, falência ou sob concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto no caso de empresa em recuperação judicial que esteja amparada por certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste a sua capacidade econômica e financeira para participar de procedimentos licitatórios nos termos da Lei nº 14.133/2021.
c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
d) Empresas temporariamente suspensas do direito de licitar e contratar com este Município;
e) Empresas enquadradas nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, sobretudo nos §§ 1º e 2º do artigo 9º e no artigo 14;
f) Empresas que tenham como proprietário ou sócio o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou sanguíneo,

até segundo grau, ou por adoção, bem como empresas que tenham servidor municipal como proprietário ou sócio;
g) Empresas cujo objeto social seja incompatível ou não seja compatível com o objeto da licitação;
h) Sociedade estrangeira que não esteja autorizada a funcionar e contratar no País;
j) Demais hipóteses previstas pela legislação vigente;
k) Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
4.8.1. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
4.9. A participação na sessão pública dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
4.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
4.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.
4.12. Não serão aceitos documentos apresentados de maneira ilegível ou de cópias em fac-símile, mesmo que estejam autenticadas, salvo quando expressamente permitidas no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.
4.13. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
4.14. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
5.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de julgamento de conduta vigentes da data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
5.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
5.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante, ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
5.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas especificas.
5.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (https://licitanet.com.br), proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO, **MARCA e MODELO** (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.
5.3.1. As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Pregoeiro.
5.3.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.
5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.
5.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresa de pequeno porte, a assinalação do campo que compreende “não” impedirá o prosseguimento no certame com os benefícios da Lei nº 123/2006, para aquele item.
5.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.4.1 sujeitará as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
5.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a anteriormente inserida no sistema.
5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
5.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros, ficando responsável, ainda, pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Pregoeira ou de sua desconexão com o sistema.
5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá, quando for o caso e no que for cabível, enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor unitário e total do item, bem como o valor total do lote; da Marca/Modelo; do Fabricante; e da Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
6.3. Nos valores constantes na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar considerados todos os custos operacionais que a compõem, tais como: despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6 do Edital.
7.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, na data, horário e local indicados neste edital.
7.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.1.1. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
7.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o Pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.
7.2.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
7.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Pregoeiro.
7.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site https://licitanet.com.br/ , conforme Edital.
7.4.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.4.2. O lance ofertado deverá ser referente ao valor unitário do item.
7.4.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,10 (dez centavos).**
7.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
7.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
7.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
7.5.5. Serão aceitos somente lances com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula.
7.5.6. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.
7.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.6.1. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
7.7. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
7.8. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.
7.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
7.10. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site https://licitanet.com.br/
7.12. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
7.13. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.
7.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
7.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.14.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.
7.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.
7.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
7.15.2.2. empresas brasileiras;
7.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
7.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
7.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
7.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
7.16.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.16.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende as condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, através do site https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta ou outro que o substitua.
8.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.
8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

8.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido pela Lei nº 123/2006, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quando à adequação ao descritivo no objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.
8.4. Será desclassificada a proposta que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer ás especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanáveis.
8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
8.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
8.4.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e que inexistam custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, ou mediante solicitação escrita e justificada do licitante, desde que esta seja formulada antes do término do prazo original.
8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
8.7.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.7.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
8.7.5. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.7.6. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.7.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.7.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente,

haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.7.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
8.8. Caso o termo de referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-las, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
8.8.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
8.8.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens no sistema.
8.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.8.4. Se a(s) amostras apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1**.** *Os documentos de habilitação exigidos no Anexo I - Termo de Referência, juntamente às Declarações constantes no Anexo IV*, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
9.2. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, no momento oportuno, ou a apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, exceto nos casos previstos neste Edital.
9.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.4. Após a fase de lances, será aberto prazo de 2 (duas) horas, para que as licitantes classificadas em primeiro lugar enviem a documentação de habilitação, não sendo aceito a inclusão de novos documentos após esse período.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
10.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.2.4. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.2.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos e nem terão seu mérito analisado.
11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
11.5. A decisão dos recursos será dada aos interessados através do próprio sistema eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Conforme regras constantes do Projeto Básico/Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **02 (duas horas**) para assinar a Ata de Registro de Preços gerada no sistema, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, ou mediante solicitação escrita e justificada do licitante, desde que esta seja formulada antes do término do prazo original.
15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
15.5. As Atas de Registro de Preço serão inseridas na plataforma Licitanet, devendo ser assinadas através da plataforma. O aviso para assinatura será gerado no sistema, informando o dia e horário em que a assinatura deve ser realizada.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
16.3.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
16.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O objeto do presente edital será executado pelo preço constante na proposta da(s) licitante(s) vencedora(s).
20.2. O pagamento será feito em sua totalidade até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os serviços/produtos foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos produtos, o valor total, os dados bancários da contratada, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais (regularidade fiscal e previdenciária).
20.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, calculada mediante a aplicação do INPC/IBGE do período.

21. DAS RETENÇÕES FISCAIS

21.1. O valor do Imposto de Renda deverá ser informado na nota fiscal emitida no decorrer da execução da ata ou do contrato, conforme Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, regulamentada no Município de Rio Paranaíba através do Decreto nº 795/2024.
21.2. Pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR deverão informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
21.3. As contribuições de PIS, COFINS e CSLL não serão passíveis de retenção na fonte devido a não formalização de convênio com a Receita Federal, conforme preconiza a portaria SRF 1.454/2004.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
22.1.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
22.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
22.1.3. 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, nos termos previstos neste Edital.
22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
22.1.5. Fraudar a licitação.
22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no

julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
22.1.7. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
22.1.8. Dar causa à inexecução total do contrato.
22.1.9. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar e
d) 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.
22.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação oficial, mediante pagamento aos cofres públicos do Município de Rio Paranaíba, via Tesouraria Municipal. O valor poderá ser automaticamente descontado de créditos que a empresa eventualmente possuir junto ao Município.
22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.7, a multa será de 0,5% a 15% sobre valor do contrato licitado.
22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.8 e 22.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
22.5. 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.
22.6. 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.
22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.7, 22.1.8 e 22.1.9, 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 município de Rio Paranaíba/MG, pelo prazo de até 3 (três) anos.
22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
22.9. A não manutenção da proposta, conforme descrito no item 22.1.1, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, conforme o item 22.1.3, caracterizarão o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas no item 22.4 e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade licitante.
22.10. A apuração de responsabilidades 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, que deverá seguir o disposto no artigo 158, da Lei nº 14.133/2021, e/ou na legislação local específica, se houver.
22.11. 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.
22.12. 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.
22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
22.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por eventual irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
23.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica através do site https://www.licitanet.com.br/processos.html/
23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
23.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
23.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
23.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
24.2. As normas que regulamentam a licitação serão interpretadas de forma a ampliar a competição entre os interessados, desde que isso não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.
24.3. A Pregoeira poderá, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
24.4. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
24.6. A eventual tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.
24.7. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas a todos os licitantes através do sistema eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

24.8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Pregoeira ou pela Autoridade imediatamente superior, em conformidade com a legislação cabível.
24.9. A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste Edital e dos seus Anexos.
24.10. Caso não haja expediente ou ocorra um fato que impeça a realização do certame na data estipulada, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.
24.11. O Município de Rio Paranaíba/MG pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento das propostas ou a abertura dos envelopes.
24.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
24.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.
24.14. Todos os prazos mencionados no Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília/DF.
24.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
24.16. O Edital e seus anexo estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico, www.rioparanaiba.mg.gov.br/, no www.licitanet.com.br/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Capitão Franklin de Castro, 1065, Centro, Rio Paranaíba/MG, CEP 38.810-000, nos dias úteis, no horário das 12h às 18h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
24.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Rio Paranaíba-MG.
24.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo III - Modelo de Proposta Financeira;
Anexo IV - Modelo de Declaração Unificada.

Rio Paranaíba/MG, 07 de maio de 2025.

TAÍSA ABADIA PIMENTA
PREGOEIRA MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

Responsável pela Elaboração: Elaine Aparecida Rocha Boaventura, Rosa Maria Barbosa, Valter Nisio de Andrade, Paulo de Tarcio Silva e Maísa Ferreira Garcia.

Objeto Resumido da Requisição: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente *Termo de Referência* tem por objeto a seleção de propostas visando **o registro de preços para aquisição de materiais de expediente, destinados a atender às demandas das secretárias requisitantes**, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com as especificações e estimativas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Amostra
1	Alfinete com cabeça colorida. Com um corpo de aço carbono resistente e cabeças coloridas em plástico para mapa 1 aco niq cabeça 5mm. Caixa com 50 unidades	CAIXA	200	
2	ALMOFADA CARIMBO - material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor azul, tipo entintada, comprimento 12 cm, largura 9 cm, formato retangular, espessura 6mm.	UNIDADE	25	
3	Apagador de quadro branco	UNIDADE	34	
4	Apagadores feitos em Madeira MDF - fibra de média densidade, Feltro de 4mm, Com depósito para giz	UNIDADE	50	
5	APONTADOR BLOCO 6CM COM DEPÓSITO CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS: - Com depósito de 6cm. - Formato retangular. - Atóxico. - Ótima qualidade e durabilidade. CORES SORTIDAS: MEDIDAS APROXIMADAS DO PRODUTO: • Altura: 60mm. • Largura: 23mm. • Comprimento: 16mm. COMPOSIÇÃO: • Resina termoplástica e lâmina em aço inox. Caixa c/24 unidades. Superior ou similar: Leo&Leo	CAIXA	54	
6	Balão colorido nº 9 – pacote com 100 unidades COR AMARELA	PACOTE	60	

7	Balão colorido nº 9 – pacote com 100 unidades COR AZUL	PACOTE	60	
8	Balão colorido nº 9 – pacote com 100 unidades COR ROSA	PACOTE	60	
9	Balão colorido nº 9 – pacote com 100 unidades COR VERDE	PACOTE	60	
10	Balão colorido nº 9 – pacote com 100 unidades COR VERMELHA	PACOTE	45	
11	Balão colorido nº 9 – pacote com 100 unidades CORES VARIADAS	PACOTE	45	
12	Balão de látex liso, redondo, 07 polegadas, medindo 20 cm de diâmetro quando inflado, tamanho n.º 07, pacote com 50 unidades.	PACOTE	20	
13	Barbante de algodão cru rolo n 08, 200 gramas	UNIDADE	73	
14	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO. Cor: Transparente. Comprimento aproximado: 30cm. Espessura aproximada: 7,5mm, PACOTE COM 12 BASTÕES	PACOTE	90	
15	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - Cor: Transparente Comprimento aproximado: 20 cm, Espessura aproximada: 11mm, PACOTE COM 10 BASTÕES.	PACOTE	60	
16	Bateria 9V Alcalina A Bateria 9V Alcalina, Tensão nominal de 9 V, Longa vida útil, Ampla aplicabilidade	UNIDADE	20	
17	Bateria de lítio CR2032 3V – Embalagem com cinco unidades	UNIDADE	140	
18	Bloco anotação sem pauta, serrilhado, papel off set 56g, dimensões 142mm x 198mm com 50 folhas	UNIDADE	122	
19	Bloco auto adesivo. Pacote com 4 blocos com 100 folhas cada. Dimensões 76mm x 76mm.Cores sortidas	PACOTE	238	
20	Bloco de papel lembrete autoadesivo - para lembrete medindo 38 x 51 mm, kit 4 bloco com 100 folhas, cores sortidas.	KIT	540	SIM
21	Bloco de papel lembrete autoadesivo - para lembrete medindo 76 x 102 mm, bloco com 100 folhas, cores sortidas.	UNIDADE	539	SIM
22	Bobina para máquina de calcular, neutra, 63g/m², 57mm x 30m, 1 via, papel branco.	UNIDADE	200	
23	Bolas de EVA 50 cm	UNIDADE	120	

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

24	BOLSINHA ESCOLAR com design prático e funcional, voltada para o uso infantil, ideal para armazenar materiais escolares de pequeno porte, como lápis, canetas, borrachas, entre outros. **2. Características Gerais:** **Modelo:** Bolsinha tipo necessaire ou estojo, de fechamento superior, prática e compacta. **Material:** Fabricada em material resistente e durável, como nylon, poliéster, ou material similar, com acabamento de fácil limpeza e resistente ao desgaste. **Cor:** Disponível em cores variadas e/ou estampas infantojuvenis, conforme a preferência ou especificação do cliente. **Fechamento:** Zíper de alta qualidade, resistente ao uso constante, com cursor metálico ou plástico de fácil manuseio. **Forro Interno:** Forro em material resistente e fácil de limpar, garantindo durabilidade e proteção aos itens armazenados. **3. Dimensões (aproximadas):** • **Comprimento:** 20 cm a 25 cm • **Altura:** 10 cm a 15 cm • **Largura:** 5 cm a 10 cm **4. Design e Funcionalidade:** **Espaço Interno:** Capacidade para armazenar pequenos objetos escolares, como lápis, canetas, borrachas, marcadores, tesouras, entre outros itens de uso escolar diário. **Compartimentos:** Estrutura simples e prática, com um compartimento único ou pequenos bolsos internos, conforme necessidade do cliente. **Alça (opcional):** Alça lateral ou pequena alça de mão, feita de material resistente e confortável para transporte. **5. Reforço e Durabilidade:** **Resistência:** Costuras reforçadas para maior durabilidade, especialmente nas áreas de maior desgaste, como fechamento e base. **Base:** Base firme para manter a estrutura da bolsinha e garantir que ela se mantenha estável quando colocada sobre superfícies.	UNIDADE	15	

25	BORRACHA BRANCA ESCOLAR - 20 Record - Branca. As borrachas de apagar naturais são produzidas a partir do látex das seringueiras, uma matéria-prima renovável, que se regenera na natureza. Elas têm em sua composição o fáctis, que proporciona maior maciez. Ele permite que fragmentos da borracha se soltem na hora de apagar e que não borre o grafite. Record 20 Tamanho: 4,2 x 2,9 x 1,0 cm Peso: 21 g COMPOSIÇÃO: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo, apaga escrita a lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. POTE COM 40 UNIDADES. SUPERIOR OU SIMILAR: MERCUR	POTE	151	SIM
26	BORRACHA CORES SORTIDAS Borracha escolar e para escritório, com formulação de alta qualidade, livre de PVC, atóxica, deve ter excelente desempenho ao apagar. Deve conter capa protetora ergonômica para maior conforto ao uso e para proteção contra sujeira. Caixa com 24 unidades. Superior ou similar: FABER CASTELL	CAIXA	125	SIM
27	Caderno 96 folhas - Capa dura costurado, 96 folhas, Folhas pautadas, formato: 200mm x 275mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e revestimento: Papel Couché (120g/m²), Folhas Internas 56g/m²	UNIDADE	1480	
28	Caderno Brochura Capa Dura 1/4 Pequeno, Pepper, 14x20cm, Azul, 80 Folhas. Material da capa Papelão. Formato: 140mm x 200mm, Capa: dura Folhas: pautadas, Gramatura: 56 g/m², Número de folhas: 80 folhas	UNIDADE	100	
29	Caderno brochura com 96 folhas- descrição: Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso, com capa flexível e personalizada. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces.	UNIDADE	520	
30	Caderno brochurão - com pauta 60 folhas, Descrição: Caderno escolar grampeado, tipo vertical, 60 folhas, pautado e margeado frente e verso, com capa personalizada e flexível. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces. Dimensões: 200 mm de largura X 275 mm de altura. - Miolo: Papel off set branco, gramatura 56 gramas por metro quadrado. - Capa flexível: Cartão duplex, gramatura 250 g/m2. - Impressão capa: 4x0 cores e verniz de máquina ou plastificação. - Acabamento: grampo a cavalo (mínimo de 3 grampos acavalados na lombada e distribuídos simetricamente) CAIXA COM 10 UNIDADES	CAIXA	92	

31	Caderno de pré livro - descrição: capa mole, com 60 folhas de 31 X 23 cm, com folhas brancas para desenhar. Acabamento dobrado e grampeado	UNIDADE	620	
32	Caderno enumerado - descrição: capa dura, com 60 folhas, com números na folha	UNIDADE	220	
33	**Caderno Infantil Capa Dura com Estampa Infantil** **Tipo de Produto**: Caderno Infantil Capa Dura **Dimensões**: 21 x 28 cm (tamanho A4) **Capa**: Capa dura em material resistente, com acabamento fosco ou brilhante, com estampa colorida e temática infantil (ex.: personagens, animais, formas geométricas, elementos naturais, etc.). **Material da Capa**: Papel cartão 300g/m² ou similar, com impressão de alta qualidade. **Papel Interno**: Folhas de papel sulfite 56g/m², tamanho A4, com linhas ou pautas na cor azul, para facilitar a escrita. **Quantidade de Folhas**: 96 folhas (192 páginas). **Acabamento**: Costura e colagem, proporcionando maior durabilidade. **Detalhes Adicionais**: Possui bordas arredondadas, resistente ao uso constante, adesivos, pequenos recortes ou apliques, de acordo com a temática da estampa.	UNIDADE	50	
34	Cadernos de 10 matérias- descrição: caderno universitário espiralado, 200 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado e margeado frente e verso com capa e contracapa dura personalizadas. Mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé. Linhas coincidentes em ambas as faces, capa variada, unissex	UNIDADE	350	
35	Cadernos de capa dura de uma matéria com 96 folhas - descrição: Caderno escolar de arame, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso, com capa dura e personalizada. No mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces	UNIDADE	440	
36	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA acrílico polipropileno fumê	UNIDADE	15	
37	Caixa organizadora desmontável - tamanho médio, Dimensões aproximado do produto 23x26, 5x36cm,	UNIDADE	190	
38	Caixa organizadora desmontável tipo: prontobox ou similar, tamanho pequeno. Formato aproximado: 310 x 230 x 190 mm.	UNIDADE	130	
39	Caixa para arquivo morto papelão kraft - confeccionado em papelão Kraft, 2 capas, Espaço para anotações Dimensões C x L x A: 344 x 125 x 237mm	UNIDADE	850	

40	Caixa para arquivo morto polionda - cor azul ou branca medindo 350 x 130 x 245 mm	UNIDADE	520	
41	CALCULADORA - 12 dígitos, visor lcd e impressora de 2,4 linhas por segundo, rolete bicolor. Característica: Calculadora eletrônica de mesa com 12 dígitos. Visor cristal líquido. Contador de itens, mark up, cálculo de taxas, percentual, GT, inversão de sinais. Seletores de arredondamento, decimais e impressão. Possui calendário e relógio. Impressão bicolor. Bivolt. Bobina não inclusa. Garantia: 180 dias.	UNIDADE	22	
42	CALCULADORA DE MESA 12 dígitos - Big Display; Porcentagem; Teclas plásticas; Raiz quadrada; Com tecla de corrigir	UNIDADE	77	
43	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA MÉDIA DE 1 MM - corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Ponta média de 1.0 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. CAIXA COM 50 UNIDADES Similar ou superior a marca Bic	CAIXA	69	SIM
44	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA FINA DE 0.8 ou 0.7 MM - corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta - tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. CAIXA COM 50 UNIDADES Similar ou superior a marca Bic ou Compactor	CAIXA	88	SIM
45	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA MÉDIA DE 1 MM – corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Ponta média de 1.0 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. CAIXA COM 50 UNIDADES Similar ou superior a marca Bic	CAIXA	20	SIM
46	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA DE 0.8 ou 0.7 MM – corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. CAIXA	CAIXA	27	SIM

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

	COM 50 UNIDADES Similar ou superior a marca Bic ou Compactor			
47	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA PONTA MÉDIA DE 1 MM - corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Ponta média de 1 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. CAIXA COM 50 UNIDADES Similar ou superior a marca Bic	CAIXA	22	SIM
48	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA PONTA FINA DE 0.8 ou 0.7 MM – corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. CAIXA COM 50 UNIDADES Similar ou superior a marca Bic ou Compactor	CAIXA	20	SIM
49	Caneta hidrocor (hidrográfica) 12 cores - resistente ponta porosa, com tampa na mesma cor antiasfixiante, composição: ponta de nylon, resinas plásticas, tinta a base de corantes orgânicos e água, lavável. Embalada em estojo de pvc transparente. EMBALAGEM COM 12 CORES	UNIDADE	109	
50	Cartolina - descrição: 150g 50 x 66, cor branca / Cartolina CardSet. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	06	
51	Cartolina - descrição: 150g. 50 x 66 cores variadas / Cartolina CardSet. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	25	
52	Clips Metálico Galvanizado - Nº 12/0. Caixa com 500 gramas	CAIXA	37	
53	Clips Metálico Galvanizado - Nº 10/0. Caixa com 500 gramas	CAIXA	52	
54	Clips Metálico Galvanizado Nº 2/0 - Caixa com 500 gramas	CAIXA	44	
55	Clips Metálico Galvanizado Nº 0 - Caixa com 500 gramas	CAIXA	32	
56	Clips Metálico Galvanizado Nº 4/0 - Caixa com 500 gramas Aprox. 400 unidades.	CAIXA	75	
57	Clips Metálico Galvanizado Nº 6/0 - Caixa com 500 gramas Aprox. 220 unidades.	CAIXA	49	
58	Clips Metálico Galvanizado Nº 3/0 - Caixa com 500 gramas	CAIXA	64	

59	Clips Metálico Galvanizado Nº 8/0 - Caixa com 500 gramas	CAIXA	44	
60	Clips metálicos médios – 5/0 – caixa com 1000 unidades	CAIXA	22	
61	Cola bastão- descrição: peso 40 gramas, cola papel, cartolina, fotos e similares, permite uma colagem limpa sem desperdícios, não enruga o papel devido ao sistema de bastão, tampa hermética que evita o ressecamento, não tóxico, seguro para crianças.	UNIDADE	90	
62	Cola Branca – descrição: peso 40 gramas, líquida, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	160	
63	Cola gliter - líquida, brilhante, atóxica, para aplicações em papel e similares. Composição: resina de PVA, glitter e conservante tipo benzotiazol. Frasco com 35g. Cores variadas	UNIDADE	205	
64	Cola líquida branca de 1 litro - Composição: Plástico. Aplicações / Superfícies: papel / cartolina e fotos, Lavável, Solúvel, Atóxica.	UNIDADE	60	
65	Cola para EVA e isopor com bico aplicador, solúvel em álcool, composição acetato de polvinila e álcool, embalagem de 90 g. Similar ou superior à marca Acrilex	UNIDADE	107	SIM
66	Cola para EVA e isopor com bico aplicador, solúvel em álcool, composição acetato de polvinila e álcool, embalagem de 35 g, pacote com 12 unidades Similar ou superior à marca Acrilex	PACOTE	63	SIM
67	Colchonete 90 x 60 x 5 cm, espuma revestivo de bagum.	UNIDADE	40	
68	Corretivo de fita – 5mmx6m Similar ou Superior à Faber Castel ou Mercur	UNIDADE	220	
69	Corretivo liquido - descrição: peso 18ml, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água. CAIXA COM 6 UNIDADES	CAIXA	45	
70	Cortador de E.V.A variados, recorte de 2,4 cm, 0,120g	UNIDADE	20	
71	DVD-R - Mídia DVD Gravável DVD-R com capacidade Máxima: 4.7 GB - 120 minutos para vídeo, Velocidade máxima de gravação: 16x, Superfície: Printable Full Hub,	CAIXA	100	

	Bulk com 50 unidades			
72	E.V.A Cor: AMARELO - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	41	
73	E.V.A Cor: AZUL - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	41	
74	E.V.A Cor: BRANCO - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	50	
75	E.V.A Cor: MARROM - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	40	
76	E.V.A Cor: PRETO - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	70	
77	E.V.A estampado 0,40 x 0,60 1 mm, cores e estampas variadas	UNIDADE	230	
78	E.V.A Cor: ROSA - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	41	
79	E.V.A Cor: VERDE - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	41	
80	E.V.A Cor: VERMELHO - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	41	
81	E.V.A Cores variadas - descrição: colorido, Lavável, Atóxico, totalmente anatômico, Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios- Dimensões: 600 x 400 x 2mm. PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	50	

82	Elástico Látex - Composição: Borracha Natural, Pacote com 650 unidades, Peso: 500g	PACOTE	57	
83	Envelopes Oficio - Especificações: envelope comercial, branco, 75g/m² – 114 x 229 mm.	UNIDADE	2000	
84	Envelope pardo: saco kraft natural 250mm x 350mm 80 gr. Caixa com 100 unidades	CAIXA	317	
85	Estilete retrátil 6" - Corpo injetado Lâmina fabricada em aço carbono temperado Dispositivo para travar a lâmina.	UNIDADE	154	
86	E.V.A com gliter, cores variadas. Dimensões aproximadas: 40cm x 60cm x 1,5mm (C x L x A)	UNIDADE	630	
87	Extrator de Grampo Start Tipo Piranha - Zona para pegada anti-deslizante para uso preciso - Cores sortidas.	UNIDADE	75	
88	Extrator de grampos - modelo espátula de metal zincado, dimensões 15cm x 2cm.	UNIDADE	70	
89	Fita adesiva - dupla face 18 mm x 30m.	UNIDADE	146	
90	Fita adesiva - multiuso transparente 12mm X 30m PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	90	
91	Fita adesiva transparente - descrição: dimensão de 4,5cm x 45m, composta de dorso de filme de polipropileno biorientado tratado, com adesivo à base de resina. PACOTE COM 4 UNIDADES	PACOTE	159	
92	Fita Crepe - 18mm x 50m Branca, PACOTE COM 6 ROLOS.	PACOTE	304	
93	Fita Durex Colorido 12MM X 10M, cores variadas.	UNIDADE	150	
94	Fitilho decorativo. Cada rolo deve conter 50 metros. Cores variadas Espessura: 4mm	UNIDADE	63	
95	Folhas de papel laminado - cores variadas, Tamanho 48cm X 60cm.	UNIDADE	10	
96	Folhas de papel crepom - Descrição: cores variadas, Tamanho da folha: 0,48 centímetros x 2,00 metros	UNIDADE	350	
97	Fragmentadora de Papel Capacidade até 15 folhas por vez, capacidade 23 litros.	UNIDADE	17	
98	Fragmentadora de Papel, capacidade mínima do cesto de 40 litros, automática, 300folhas.	UNI.	02	
99	Giz branco - atóxico e antialérgico, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	25	
100	Giz colorido - atóxico e antialérgico, CAIXA COM 5000	CAIXA	20	

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

	UNIDADES			
101	Giz de cera - descrição: Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Características: diâmetro mínimo = 10mm comprimento mínimo = 75mm	CAIXA	206	
102	Grampeador Para 100 Folhas - Fabricado em metal super-resistente, dispositivo ajustável para parar os papéis (limita até 69mm), Características: Estrutura totalmente em aço com espessura superdimensionada. Revestimento estético em plástico resistente, base plástica de proteção. Dimensão aproximada do produto: 7,50 X 11,50 X 29,00 cm. Peso aproximado do produto: 1,03 kg Grampos: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15	UNIDADE	28	
103	Grampeador alicate - Grampos 24/6 e 26/6, Corpo todo metálico, Grampeia até 30 folhas, Armazena até 100 grampos, 2 posições para fixação.	UNIDADE	117	
104	Grampeador de madeira, 4-8 mm de espessura, 156 grampos	UNIDADE	11	
105	Grampeador de mesa - descrição de referência: DS-435N, armazenagem 210, capacidade 20/40, alcance 106 mm, fácil de abastecer, grampo 26/6 - 20 folhas, grampo 26/8- 40 folhas. Suporta até 40 folhas.	UNIDADE	60	
106	Grampo trilho plástico estendido - material plástico polietileno, cor branca, dimensões: medidas espelho 11 /base 30 cm, capacidade 600 fls, 75g – pacote com 50 unidades	CAIXA	32	
107	Grampo - descrição: grampo 26/6 prateado e galvanizado. Desenvolvido para uso em grampeadores, com perfuração de até 20 folhas com 75 g/m², geralmente utilizado em Escritórios e Embalamentos. CAIXA COM 5000 UNIDADES	PACOTE	168	SIM
108	Grampo de madeira, 13/4-8 mm Caixa com grampos tradicionais para uso em escritório, colégio, doméstico, etc. Ideal para grampeadores de tapeceiro. Características: Produzido em aço galvanizado. Revestimento anticorrosivo. Especificações técnicas: Medidas: 11,3 x 0,7 x 8mm (largura, espessura e altura) Conteúdo da embalagem: 5 X Caixas de grampos 8mm com 1000 unidades cada	UNIDADE	19	
109	Grampo para grampeador - 9/10 (23/10) galvanizado CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	35	

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

110	Grampo para grampeador - galvanizados, zinco, pontas cortantes, no tamanho 23/13. CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	37	
111	Lápis borracha - material madeira, diâmetro carga 4mm, corpo cilíndrico, diâmetro corpo 8mm, comprimento total 17,5cm.	UNIDADE	20	
112	Lápis de Cor - descrição: Caixa contendo 24 unidades, cores sextavado, Cores vivas e intensas, com ótimo poder de cobertura, mina macia, fácil de apontar, ponta mais resistente.	CAIXA	130	
113	Lápis de cor - descrição: Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características: comprimento mínimo: 170 mm diâmetro: mínimo 6 mm / máximo 7,8 mm diâmetro da mina 2 mm	CAIXA	120	
114	LÁPIS GRAFITE HB Ponta resistente; Não lasca; Corpo Hexagonal; Escreve mais escuro, cor preto; Dimensão: 7,1 x 6,2 x 18,8 cm; 448 g. CAIXA COM 72 UNIDADES. MARCA SUPERIOR OU SIMILAR: BIC	CAIXA	42	SIM
115	LÁPIS GRAFITE HB Grafite com dureza HB, Composição: Madeira, Grafite e Carga Inerte. Ponta resistente; Não lasca; Corpo Hexagonal; Dimensão: 7,1 x 6,2 x 18,8 cm; 448 g. CAIXA COM 12 UNIDADES. MARCA SUPERIOR OU SIMILAR: Acrilex Classic	CAIXA	03	SIM
116	LIVRO ATA CAPA PRETA - Sem margem - Capa dura (preto) - Costurado 100 folhas numeradas 001 a 100, dimensões 21x30 cm.	UNIDADE	48	
117	Livro de ponto – 4 Assinaturas Livro com: 100 Folhas Fto 215 x 315 mm Capa/contra Capa: Papelão 700grs Revestido papel 90grs Plastificado Folhas internas Papel Off-set 63grs	UNIDADE	55	

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

118	Livro protocolo - material papel off-set, quantidade folhas 100 fl, comprimento 230mm, largura 170mm, tipo de capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54g/m².	UNIDADE	22	
119	Marcador permanente para CD/DVD preto - tinta à base de álcool, caneta para CD e DVD, tinta resistente a água, espessura da escrita: 1,0 mm. Cor preta.	UNIDADE	130	
120	Massa de Modelar - Caixa com 06 cores vivas e diferentes, com volume de 90 gramas, composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólido, maleável, atóxico; tipo fosca, coberta por plástico. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde.	CAIXA	190	
121	Massa para modelagem - CAIXA com 12 cores; Não tóxica; Dimensão: 16 x 11 x 1,5cm; Peso: 180 gramas.	CAIXA	150	
122	Material dourado com 111 peças em madeira	UNIDADE	25	
123	MOCHILA TIPO "COSTAS", de fácil transporte, ergonômica e com design moderno e funcional. **Capacidade:** De 20 a 30 litros (aproximadamente). **Material:** Fabricada em tecido de alta resistência, impermeável e de fácil limpeza, como nylon, poliéster ou material similar, com costuras reforçadas. **Cor:** Disponível em cores variadas, conforme especificação do cliente, com tons sólidos ou estampados. **Fechamento:** Zíperes de alta qualidade, resistentes ao uso constante, com cursores metálicos ou plásticos duráveis. **Alças:** Alças de ombro ajustáveis e acolchoadas, proporcionando maior conforto durante o transporte. A alça superior deverá ser de mão, reforçada. **Forro Interno:** Forro acolchoado, resistente e de fácil manutenção. **Compartimentos:** **Principal:** Espaço amplo e principal para acomodar livros, cadernos ou objetos maiores, com divisórias internas que ajudam na organização. **Frontal:** Pelo menos um bolso frontal com fechamento por zíper, para fácil acesso a objetos pequenos como celular, carteira e documentos. **Laterais:** Bolsos laterais em tela ou tecido resistente, adequados para garrafas de água ou outros objetos de uso rápido. **Outros Compartimentos:** Bolsos internos adicionais para celular, chaveiros e materiais pequenos.	UNIDADE	10	

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

	Reforço e Conforto: **Costas:** Almofadadas e ergonômicas, com tecido respirável para maior conforto e ventilação. **Durabilidade:** Alta resistência ao desgaste, com costuras reforçadas nas áreas de maior atrito, como base e alças. **Dimensões (aproximadas):** Altura: 40 cm a 45 cm Largura: 30 cm a 35 cm Profundidade: 15 cm a 20 cm			
124	MOCHILAS DE CARRINHO PARA USO ESCOLAR, ideal para transportar materiais escolares com conforto e praticidade, especialmente para crianças de diferentes idades. **Características Gerais:** **Modelo:** Mochila de carrinho com rodas, projetada para fácil transporte, com alças de mão e alças de ombro ajustáveis, para uso tanto em movimento quanto nas costas. **Material:** Confeccionada em tecido de alta resistência, como nylon ou poliéster, com acabamento impermeável e fácil de limpar. Revestimento interno e externo com costuras reforçadas para maior durabilidade. **Cor:** Disponível em diversas cores e estampas (ou conforme especificação do cliente), com tonalidades vivas e atraentes, especialmente voltadas para o público infantil. **Fechamento:** Zíperes de alta qualidade, resistentes ao uso contínuo, com cursores metálicos ou plásticos duráveis, para maior facilidade de abertura e fechamento. **Forro Interno:** Forro acolchoado e resistente, garantindo a proteção dos materiais armazenados. **Estrutura e Design:** **Rodas:** Equipadas com rodas de alta resistência, feitas de material durável (como PVC ou material similar), com rolamentos que proporcionam movimento suave e fácil em superfícies planas e lisas. Sistema de rodas fixas ou duplas para maior estabilidade e conforto ao transportar. **Carrinho Retrátil:** Estrutura metálica ou plástica com sistema retrátil para ajuste da altura, proporcionando conforto no transporte. O carrinho deve ser dobrável ou telescópico, facilitando o armazenamento da mochila quando não estiver em uso.	UNIDADE	10	

	Alças: Alças de ombro acolchoadas e ajustáveis para uso convencional nas costas, com opção de alça de mão superior para transporte manual. Sistema de ajuste de comprimento para diferentes tipos de corpo. **Base Reforçada:** A base da mochila deve ser reforçada e estruturada para garantir estabilidade, evitando que a mochila tombe facilmente quando parada. **Compartimentos:** **Compartimento Principal:** Grande espaço interno para armazenar livros, cadernos, materiais escolares maiores, com divisórias internas ou organizadores para otimizar o uso do espaço. **Bolsos Frontais:** Pelo menos um bolso frontal com fechamento em zíper, adequado para armazenar itens pequenos, como estojos, celulares e outros acessórios pessoais. **Bolsos Laterais:** Bolsos laterais em tela ou tecido resistente para armazenamento de garrafas de água, guarda-chuvas ou outros itens de uso diário. **5. Dimensões Aproximadas:** **Altura:** 40 cm a 50 cm **Largura:** 30 cm a 35 cm **Profundidade:** 20 cm a 25 cm **Reforços e Durabilidade:** **Durabilidade:** Costuras reforçadas e materiais de alta resistência, projetados para suportar o peso do conteúdo da mochila e o uso constante. **Base e Rodas:** Base robusta com material resistente ao desgaste, além de rodas de fácil manutenção.			
125	Palitos de Madeira na cor amarela Pacote com 100 palitos, Medida: 11cm. Material: Madeira Ponta: Redonda	PACOTE	10	
126	Palitos de Madeira na cor azul Pacote com 100 palitos, Medida: 11cm. Material: Madeira Ponta: Redonda	PACOTE	10	
127	Palitos de Madeira na cor laranja Pacote com 100 palitos, Medida: 11cm. Material: Madeira Ponta: Redonda	PACOTE	10	
128	Palitos de Madeira na cor verde Pacote com 100 palitos, Medida: 11cm.	PACOTE	10	

	Material: Madeira Ponta: Redonda			
129	Palitos de Madeira na cor vermelha Pacote com 100 palitos, Medida: 11cm. Material: Madeira Ponta: Redonda	PACOTE	10	
130	Papel carbono azul - Formato A4 (21 x 29,7 cm) Papel carbono azul: capacidade para 10 vias Para escrita manual CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	12	
131	Papel cartão - descrição: Papel cartão fosco, 50 x 70 cm. Papel incorporado, mais rígido, muito utilizado na confecção de embalagens. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	04	
132	Papel cartão fosco - 50 x 70 cm	UNIDADE	50	
133	Papel color set – 110gr 48 x 66cm - CORES VARIADAS	UNIDADE	105	
134	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor AMARELA	UNIDADE	80	
135	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor AZUL	UNIDADE	80	
136	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor LILÁS	UNIDADE	80	
137	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor ROSA CHOQUE	UNIDADE	80	
138	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor VERDE	UNIDADE	80	
139	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor VERMELHA	UNIDADE	80	
140	Papel crepom, 48 cm x 2 m, na cor ROXO	UNIDADE	80	
141	Papel de Seda Cores variadas - descrição: 48cm X 60cm - PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	05	
142	Papel Sulfite A4 - 210 x 297mm 75g/m² - Pacote 100 Folhas – (CORES DIVERSAS)	PACOTE	70	
143	Papel sulfite - descrição: papel sulfite A4, 100% celulose de florestas plantadas e sustentáveis, para impressora laser, cor branca, certificado FSC PI equivalente, 75g/m2, dimensões 210mm x 297mm. CAIXA COM 10 PACOTES DE 500 folhas.	CAIXA	502	
144	Pasta aba com elástico ofício– sem lombo, dimensões: 335mmx245mm	UNIDADE	220	
145	PASTA CATÁLOGO - com 50 envelpes ofício, com 4 colchetes. Tamanho ofício: 24cmx33cm, com visor; capa dura: cartão grosso revestido em plástico de alta qualidade, com 50 plásticos transparentes ofício, cor preta.	UNIDADE	197	
146	Pasta classificadora dobrada em cartão duplo pintado plastificado na cor cinza, no tamanho ofício com trilho. Trilho plástico, lombo regulável. Gramatura 480g/m,	PACOTE	201	SIM

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

	Dimensões aproximadas: 345 × 235 mm. Espessura mínima 0,52 PACOTE COM 10 UNIDADES. Similar ou superior à Dello			
147	Pasta com elást.polip. 245 x 335 x 30mm, Pasta aba elástico ofício simples, espessura 0,50mm, textura: super line.	UNIDADE	148	
148	Pasta fichário - 4 argolas, 40mm, branca para personalizar	UNIDADE	210	
149	PASTA GRAMPO Pasta dobrada em cartão triplex (275g/m²) pintado e plastificado na cor cinza, Tamanho ofício. Dimensões: 343 x 236 mm, Gramatura: 275g/m², Espessura: 0,37	UNIDADE	450	SIM
150	PASTA PLASTICA COM ELÁSTICO - 18 mm, tamanho oficio.	UNIDADE	900	
151	PASTA SANFONADA TAMANHO A4 – Pasta sanfonada em polipropileno com 12 divisórias. Tamanho A4. Possui visores em polipropileno transparente e acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento em elástico.	UNIDADE	122	
152	Pasta suspensa marmorizada plastificada haste metal· Feita em cartão marmorizado Hastes de metal 8 posições para visor e etiqueta, visor transparente com etiqueta em papel branco, com dimensões 361 x 240mm, CAIXA COM 25 UNIDADES. Similar ou Superior à Dello	CAIXA	123	SIM
153	PASTAS TIPO MALETA - EM MATERIAL PLASTICO	UNIDADE	182	
154	Pastas canaletas para diário - tamanho A4 transparente fumê.	UNIDADE	110	
155	Percevejo composto em arame e chapa de aço - com tratamento anti-ferrugem, pontas perfurantes, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	22	
156	Perfurador de papel - descrição: Perfurador de papel metálico com dois furos com capacidade de perfurar no mínimo 30 folhas de papel de 75g/m².	UNIDADE	22	
157	PERFURADOR PROFISSIONAL 2 FUROS PRETO 70 FOLHAS - Com botão de travamento para quando não estiver em uso. Portátil, design anatômico, Distância dos Furos: 80 mm, Cor: Preto, Material: Metal, Perfura até 70 folhas de uma única vez.	UNIDADE	35	

158	Perfuradores de papel - devem possuir 2 furos, margem de 6mm, fura até 25 folhas, espaço entre furos 80mm Dimensões: 122 x 100 x 56mm.	UNIDADE	52	
159	Pilha C Media – pilha alcalina C". Embalagem com duas unidades	UNIDADE	120	
160	Pilha D Grande – pilha alcalina "D". Embalagem com duas unidades	UNIDADE	40	
161	Pilha Palito – pilha alcalina "AAA". Embalagem com duas unidades	UNIDADE	415	
162	Pilha Pequena – pilha alcalina "AA". Embalagem com duas unidades	UNIDADE	415	
163	Pincel azul ponta grossa - Ponta chanfrada indeformável, uso em papel, cartolina e papelão, tinta à base de álcool, ponta de feltro.	UNIDADE	115	
164	Pincel marca texto - Cor amarela – descrição: pincel marcador de texto em resina termoplástica e ponta de feltro. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	29	
165	PINCEL MARCA TEXTO na cor AZUL – descrição: pincel marcador de texto em resina termoplástica e ponta de feltro. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	29	
166	PINCEL MARCA TEXTO na cor ROSA – descrição: pincel marcador de texto em resina termoplástica e ponta de feltro. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	28	
167	PINCEL MARCA TEXTO na cor ROXO – descrição: pincel marcador de texto em resina termoplástica e ponta de feltro. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	28	
168	PINCEL MARCA TEXTO na cor VERDE – descrição: pincel marcador de texto em resina termoplástica e ponta de feltro. CAIXA COM 12 UNIDADE	CAIXA	28	
169	Pincel Marcador de Quadro Branco Azul, Recarregável, Ponta Redonda. Caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	15	
170	Pincel Marcador de Quadro Branco Vermelho, Recarregável, Ponta Redonda. Caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	10	
171	Pincel Marcador de Quadro Branco Preto, Recarregável, Ponta Redonda. Caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	10	
172	PINCEL MARCADOR MULTIUSO - escrita fina, nas cores PRETA E AZUL.	UNIDADE	100	

173	Pincel marcador permanente atômico 1.100 p - escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, nas cores azul, vermelha e preta, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	17	
174	Pincel para pintura - Nº 10, Cabo: longo, cor amarelo, Composição: cerda, cor branca, Indicação: óleo e acrílica, tinta para tecido, Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela, Virola: alumínio	UNIDADE	55	
175	Pincel para pintura (contorno) - Nº 12, Cabo: longo, cor amarelo, Composição: cerda, cor branca, Indicação: óleo e acrílica, tinta para tecido, Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela, Virola: alumínio	UNIDADE	20	
176	Pincel para pintura - Nº 06, Cabo: longo, cor amarelo, Composição: cerda, cor branca, Indicação: óleo e acrílica, tinta para tecido, Técnica: óleo e acrílica, tecido, tela, Virola: alumínio	UNIDADE	50	
177	Pistola para cola quente - POTÊNCIA: 8W-TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 165ºC, ESPESSURA BASTÃO: 7-0 ~ 7,5MM	UNIDADE	15	
178	Plástico adesivo colorido - descrição: 10m x 45cm-Plástico Adesivo 100% PVC, fabricado na Holanda. Reposicionável em 24 horas sem deixar marca de cola ou danificar superfície. Mais textura e gramatura. Após 8 minutos, cola progressiva, fixação total, excelente acabamento.	BOBINA	10	
179	Plástico auto adesivo transparente - rolo de 45cm x 25m.	UNIDADE	14	
180	PORTA CANETA E LÁPIS Redondo, Aramado, Telado, Cor Preto – Dimensões aproximadas: Largura: 8 cm, Comprimento: 8 cm, Altura: 8 cm. Kit com 6 unidade - Feito em metal.	KIT	10	
181	Prancheta MDF - A4/ofício, clip em metal	UNIDADE	70	
182	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM Prendedor de papel na cor preta 19mm. Útil e prático para organização de papéis. Alta pressão. Produzido em metal de alta resistência, útil e prático para organização de papel.	UNIDADE	95	
183	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM Prendedor de papel na cor preta 25mm. Útil e prático para organização de papéis. Alta pressão. Produzido em metal de alta resistência, útil e prático para organização de papel.	UNIDADE	95	
184	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM Prendedor de papel na cor preta **41mm**. Útil e prático para organização de papéis. Alta pressão. Produzido em	UNIDADE		

	metal de alta resistência, útil e prático para organização de papel.		65	
185	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM Prendedor de papel na cor preta **51mm.** Útil e prático para organização de papéis. Alta pressão. Produzido em metal de alta resistência, útil e prático para organização de papel.	UNIDADE	65	
186	Protocolo de Correspondência - capa/contra capa: papelão 700 grs, revestido papel 90 gr, plastificado, folhas internas: papel off-set 63 grs, formato: 154 mm x 216 mm, Contém: folhas 104 fls.	UNIDADE	10	
187	Quadro branco - 1,20 x 0,90 metro, moldura em alumínio	UNIDADE	08	
188	Quadro Magnético - 150 x 120cm, Branco, Laminado melamínico branco em 0,8 mm, Chapa de madeira aglomerada resinada em MDP 9mm, Chapa de aço, moldura J alumínio adonisado natural 24mm frente x 12m espessura, cantos arredondados em PVC, suporte para apagador em alumínio 25 cm, com protetor em PVC, encaixe sem parafusos, Fixação invisível na base do quadro 150cm x 120cm.	UNIDADE	04	
189	REGISTRADOR A/Z – OFÍCIO Lombada estreita, semi plastificada, na cor preta. Deve possuir etiqueta personalizável, rados de travamento e olhal de metal no dorso, bordas reforçadas com metal e ferragem niquelada de alta precisão MARCA SUPERIOR OU SIMILAR: Spiral	UNIDADE	100	SIM
190	Registrador A/Z Ofício - Lombo Largo, Possui etiqueta personalizável, rados de travamento e olhal de metal no dorso, bordas reforçadas com metal e ferragem niquelada de alta precisão. Tamanho: 350 * 285 * 75 mm	UNIDADE	100	SIM
191	Réguas de madeira Em MDF – Tamanho: 60cm, Pintura UV de alta qualidade, Serigrafia UV de alta qualidade.	UNIDADE	10	
192	Régua Plástica – descrição: 30cm - Comprimento: 310 mm, Largura: mínima 35 mm, Espessura: mínimo de 3 mm, Possuir o lado da escala externa chanfrado, As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.	UNIDADE	195	
193	Relógio de parede a pilha Redondo - Embalagem individual. Material: Plástico, Tamanho: 24 cm de diâmetro, Personalização: Impressão digital (Colorida).	UNIDADE	25	
194	SUPORTE DISPENSOR FITA ADESIVA 12X24	UNIDADE	15	
195	Tapetes emborrachados alfa numérico – Deve ser composto por 36 peças contendo letras e números (26 Letras e 10 Números). Cada peça deve medir aproximadamente 30 x 30 cm e 8mm de espessura, além	UNIDADE	23	

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

	de serem laváveis e atóxicas			
196	Tesoura escolar - Tesoura Escolar de Bolso e Cabo Anatômico, Aplicação: Escolar - ponta arredondada, Tamanho: 11 cm. CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	39	SIM
197	Tesoura Para Picotar - Aplicação: Para Picotar Tecidos Leves e Papel, Tamanho 21 cm, 1 Unidade.	UNIDADE	11	
198	Tesoura sem ponta, cabo plástico, sem ponta, 0,10 x 0,05 x 0,05m	UNIDADE	40	
199	Tesouras ergonômica, com ponta fina, 25 cm 10".	UNIDADE	87	
200	Tinta guache escolar - 15 ml - descrição: caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessastes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde	CAIXA	122	
201	Tinta para carimbo e para auto-entintado Reativa o funcionamento, proporcionando ótima performance. CAIXA COM 3 FRASCOS DE 40 ML CADA, - nas cores preta e azul.	CAIXA	26	
202	Tintas para pinturas faciais em crianças - não atóxicas, frascos de 15 ml com cores sortidas, CAIXA COM 06 UNIDADES.	CAIXA	40	
203	TNT - tecido não tecido - gramatura mínimo 0.20 gr, medida 1,40 x 50 mt cada rolo. CORES VARIADAS.	ROLO	22	
204	TRIO PORTA CANETA/CLIPS/ LEMBRETE em acrílico	UNIDADE	10	
205	Umedecedor de dedos em pasta 12 gramas. Similar ou superior à New Magic	UNIDADE	45	
206	UMEDECEDOR DE DEDO ESPONJA PLASTICO PRETO/CINZA Base: plástico reciclável e espuma. Dimensões aproximadas: 80 x 80 x 20 mm.	UNIDADE	20	
207	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA Cada embalagem deve conter 50 unidades visores em plástico transparente e 50 unidades de etiqueta de papel na cor branca. Dimensões aproximadas: 8 × 6 cm	PACOTE	11	

1.1.2. Os bens ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de modo a admitir ampliação de ofertas.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

1.2. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

1.2.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
1.2.1.1. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
1.2.1.2. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

1.3. Do local de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo

1.3.1. A entrega dos itens deverá ocorrer em até **10 (dez) dias** a partir do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo setor requisitante, devendo ser executados, às expensas do fornecedor, no local indicado pela Secretaria Municipal requisitante.
1.3.2. Todos os custos decorrentes da entrega dos itens correrão por conta da contratada.
1.3.3. A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada fornecer a quantidade a ela solicitada.
1.3.4. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, 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.
1.3.5. Os produtos/serviços 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 proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções.
1.3.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) 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.
1.3.7. 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.
1.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
1.3.9. O prazo para a solução pelo contratado de inconsistências na execução do contrato 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.
1.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o registro de preços dos materiais de expediente está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade contínua de aquisição desses itens para garantir a continuidade das atividades realizadas pelas secretarias requisitantes.

A realização de uma nova contratação para fornecimento de Material de expediente, se faz necessária em razão do fim da vigência da Ata de Registro de Preços. Considerando que o tipo

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

de material é amplamente utilizado. A aquisição desses materiais permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias. A ausência do material poderá prejudicar o atendimento em todas as secretarias e pode ocasionar prejuízos no bom funcionamento das atividades.

Os itens de materiais de expediente são indispensáveis à operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades do município de Rio Paranaíba, haja vista que são materiais amplamente utilizados na execução das diversas demandas, tanto administrativas, quanto nas unidades escolares e demais departamentos, como nas unidades hospitalares, de assistência social, nas atividades da secretaria de cultura, entre outras. Os materiais de expediente, como papel, canetas, pastas e outros itens, são essenciais para o funcionamento administrativo das diversas secretarias deste município. A falta desses insumos compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, pois impacta atividades como o atendimento ao público, o processamento de documentos e a comunicação interna e externa.

A contratação segue os princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando economicidade, eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos, garantindo que as diversas Secretarias Municipais tenha as condições necessárias para executar os atendimentos realizados a população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO

A aquisição dos materiais de expediente por meio de registro de preços contempla todas as etapas do ciclo do objeto, desde a seleção criteriosa dos itens, com base em especificações técnicas adequadas, até sua efetiva utilização nas atividades diárias das secretarias municipais. A contratação seguirá os parâmetros da Lei nº 14.133/2021, assegurando as melhores condições de preço, qualidade e fornecimento.

A logística de entrega será planejada para garantir o transporte seguro e o armazenamento adequado, prevenindo perdas e assegurando a integridade dos produtos. O consumo será feito de forma controlada, conforme a demanda real de cada unidade, com acompanhamento pelos setores responsáveis. Essa solução promove o uso eficiente dos recursos públicos, assegura a continuidade dos serviços administrativos e contribui para a sustentabilidade e o bom funcionamento da Administração.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica

4.1.1. Em se tratando de produtos ou serviços de características comuns não se faz necessária a vistoria técnica prévia.

4.2. Sobre a possibilidade de subcontratação do objeto

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a qualidade dos produtos ou dos serviços.

4.3. Da participação de consórcios na licitação

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto do presente contrato é comum, se trata de bens que não demandam grande capacidade de capital de giro e várias empresas ofertam esse tipo de produtos no mercado.

4.4. Das garantias para a execução ou entrega

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em se considerando a baixa especificidade técnica e não exigência de elevada capacidade de execução.

4.5. Da apresentação das amostras

4.5.1 As amostras deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Rio Paranaíba, localizada na Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1.065, Centro, na Sala de Reuniões do Setor de Licitações.
4.5.2 A primeira colocada na fase de lances será convocada a apresentar amostra do item ofertado, **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação da pregoeira, para avaliação técnica de compatibilidade da amostra com as especificações constantes no Termo de Referência.
4.5.2. As amostras deverão ser entregues no máximo até o dia e o horário marcado para início da sessão de análise das amostras, estar devem estar devidamente identificadas com uma etiqueta contendo o nome da licitante e a identificação do item para verificação de conformidade com as exigências do edital.
4.5.3. Será definido, na ata da sessão, o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
4.5.4. A análise das amostras será realizada por uma comissão específica, nomeada pela Secretaria Municipal de Administração, que irá verificar a qualidade dos itens e comparar com o descritivo detalhado de cada item. Isso assegura que o fornecedor estará cumprindo os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
4.5.5. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar sua amostra, e assim sucessivamente. A amostra apresentada será manuseada ficando disponível para ser retirada pela licitante após a homologação da licitação. Se após a homologação da licitação a empresa não retirar a amostra reprovada no prazo de 10 (dez) dias, poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante.
4.5.6. A amostra aprovada permanecerá em poder da comissão de avaliação até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o objeto entregue confere com o aprovado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá fornecer os itens conforme os padrões e procedimentos estabelecidos pela contratante, assumindo total responsabilidade pelo fornecimento, de acordo com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.
5.2. O fornecimento a ser executado não exige dedicação exclusiva de mão de obra da contratada, de modo que não é necessária a alocação contínua de funcionários nas dependências da Prefeitura, nem a dedicação exclusiva de seus profissionais ao objeto contratado.
5.3. O regime de execução a ser adotado no procedimento de contratação será:
(x) O de entrega ou empreitada por preços unitários;
( ) O de entrega ou empreitada por preço global;
( ) O de entrega ou por empreitada integral.
5.4. Os itens fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.5. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o ETP, com este TR e com contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

b) Notificar o Contratado, por escrito ou verbalmente, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
d) Solicitar ao contratado a emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

5.6. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratado:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados.
c) Adotar as rotinas estabelecidas no Termo de Referência, no ETP e no contrato, para execução do objeto.
d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
g) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
n) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, taxas, emolumentos, alvarás, seguros, encargos sociais e trabalhistas etc.
o) Fornecer o produto da mesma marca indicada na proposta ou, na ausência desta, produto similar, mediante aceitação prévia da contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas Lei nº 14.133/2021 e nas disposições municipais de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.
6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de acompanhamento e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, aferição de resultados e sanções cabíveis, dentre outros.
6.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato incluem verificar se os serviços, materiais, técnicas e/ou equipamentos atendem aos requisitos acordados, garantindo a execução adequada do contrato. Essas atividades serão realizadas por representantes designados pela Contratante, conforme os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
6.4. A avaliação da adequação dos serviços será feita com base nos critérios estabelecidos no contrato.
6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações pela Contratada pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, podendo levar à rescisão contratual, de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.7. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou seus agentes, gestores e fiscais.

Fiscalização
6.8. Durante a vigência do contrato a fiscalização será exercida pelo servidor **Júlio Fernandes - matrícula 2948,** que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.8.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.8.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, nas glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.10. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.16. **A gestão do contrato** será realizada pela servidora **Maísa Ferreira da Silva – matrícula 1052, Elaine Aparecida Rocha Boaventura – matrícula 6220 e Paulo de Tarcio Silva – matricula 6235.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do prazo de faturamento e para o pagamento

7.1.1. A nota fiscal deve ser entregue juntamente com os produtos, para que possa ser encaminhada ao Setor de Compras do município de Rio Paranaíba/MG.
7.1.2. O pagamento pelo fornecimento ou serviço será efetuado em até 30 (trinta) dias as contados do recebimento definitivo do objeto.
7.1.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento dos produtos entregues ou a prestação do serviço realizada e período da execução.
7.1.4. Em havendo irregularidades na emissão da nota fiscal ou fatura, o prazo para o pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.
7.1.5. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2. Forma de pagamento de parcela recebida

7.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
7.2.2. O valor do Imposto de Renda deverá ser informado na nota fiscal emitida no decorrer da execução da ata ou do contrato, conforme Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, regulamentada no Município de Rio Paranaíba através do Decreto nº 795/2024.
7.2.3. Pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR deverão informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
7.2.4. As contribuições de PIS, COFINS e CSLL não serão passíveis de retenção na fonte devido a não formalização de convênio com a Receita Federal, conforme preconiza a portaria SRF 1.454/2004.
7.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7.2.6. Os demais critérios sobre o prazo e a forma de pagamento são aqueles previstos no Edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento por **menor preço por item**, conforme especificação do objeto.
8.1.1. Na proposta, deverá constar a marca do produto, quando aplicável, sendo obrigatória a fornecimento da mesma marca indicada na proposta ou, na ausência desta, o fornecimento de produto similar, previamente aceito pelo contratante.
8.2. Encerrado o procedimento de envio de lances, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
8.3. Será aberto prazo de 2 (duas) horas para envio da documentação de habilitação e proposta final realinhada, por parte do licitante vencedor.

8.4. Exigências de habilitação para a contratação

Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

8.4.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual e cédula de identidade do proprietário.
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem.
d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.
f) Cópia dos Documentos Pessoais dos sócios proprietários ou diretor no caso de sociedade.

8.4.2. Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
b) Prova de regularidade perante 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.
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.
d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.
f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

h) Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.3. Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja data de expedição não anteceda em mais de 30 (trinta) dias a data da apresentação das propostas.

b) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.4.4. **Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de no mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou já executou regular e corretamente objeto com características semelhante às do objeto desta licitação, constando o nome completo do representante legal, em papel timbrado do emitente ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.

9. DAS ESTIMATIVAS DE VALORES

9.1. O custo estimado da contratação foi baseado em cotações obtidas junto a potenciais fornecedores ou prestadores de serviço, conforme a tabela de média de preços constante nos autos. Esses valores possuem caráter sigiloso, uma vez que a divulgação das cotações de referência poderia prejudicar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, comprometendo a competitividade do certame, conforme previsto no artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s) do Orçamento Programa para 2025:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA 409: 14.02.0012.122.0005.2.0104 3 390 30
FICHA 260: 14.02.0012.361.0006.2.0010 3 390 30
FICHA 302: 14.02.0012.365.0007.2.0007 3 390 30
FICHA 311: 14.02.0012.365.0007.2.0015 3 390 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 38: 11.01.0010.301.0020.2.0263 3 390 30
FICHA 63: 11.01.0010.303.0028.2.0081 3 390 30
FICHA 85: 11.01.0010.305.0013.2.0029 3 390 30
FICHA 75: 11.01.0010.304.0013.2.0028 3 390 30
FICHA 107: 11.01.0010.301.0020.2.0265 3 390 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FICHA 161: 13.01.0008.122.0014.2.0009 3 390 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA 181: 13.02.0008.244.0014.2.0300 3 390 30
FICHA 189: 13.02.0008.243.0014.2.0092 3 390 30
FICHA 455: 13.02.0008.243.0014.2.0296 3 390 30

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

FICHA 498: 13.02.0008.122.0014.2.0297 3 390 30
FICHA 942: 13.02.0008.122.0014.2.0480 3 390 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FICHA 19: 06.01.0004.122.0003.2.0004 3 390 30

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER
FICHA 759: 20.01.0013.392.0009.2.0017 3 390 30

FUMPAC
FICHA 795: 20.02.0013.391.0032.2.0102 3 390 30

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Rio Paranaíba, 14 de março 2025.

Equipe responsável pela elaboração do ETP:

Paulo de Tarcio silva
Secretário Municipal de Administração

Valter Nisio de Andrade
Secretária Municipal de Saúde

Elaine Aparecida Rocha Boaventura
Secretária Municipal de Educação

Maísa Ferreira Garcia
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Rosa Maria Barbosa
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Lazer

ANEXO II - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00x/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

O Município de Rio Paranaíba, com sede no(a) Rua Capitão Franklin de Castro, nº 1065, Centro, na cidade de Rio Paranaíba, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.602.045/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 020/2025, Processo Administrativo nº 036/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto **o registro de preços para aquisição de materiais de expediente, destinados a atender às demandas das secretárias requisitantes, em conformidade com as condições, quantidades e exigências** especificada(s) no Termo de Referência, anexo *ao edital do Pregão Eletrônico nº 020/2025,* que é parte integrante desta Ata.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
1	------	-----	---	-----	-----	-----

3. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. A entrega dos itens deverá ser providenciada no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da emissão da Ordem de Compra, devendo ser entregues, as expensas do fornecedor, no local indicado pela Secretaria requisitante.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
4.1.1. 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.
4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4.2. 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 artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.
4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
4.4.1.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, e mantiverem sua proposta original.
4.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
4.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
4.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
4.9. A ata de registro de preços será enviada por e-mail para assinatura e o deverá ser assinada e reenviada via correios.
4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
4.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
5.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta por parte da contratada.
5.3. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
5.3.1. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.
6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 6.2 e 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou
7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
7.3. 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.
7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
7.4.1. Por razão de interesse público;
7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (artigo 7º, inciso XIV, do Decreto nº 11.462/2023).

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.
9.2. A adjudicatária da Ata de Registro de Preços obriga-se a manter durante a vigência da ata todas as condições de habilitação apresentadas na sessão pública.

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS____
RIO PARANAÍBA - MG

9.3. Não será permitida adesão (“carona”) a esta Ata por parte dos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

_____
Prefeito Municipal

_____
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL FLS____ RIO PARANAÍBA - MG

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL
(Em papel timbrado da empresa)

AO SETOR DE LICITAÇÕES
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PARANAÍBA (MG)
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 036/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025

DADOS DO(A) PROPONENTE INTERESSADO(A)

Razão Social:
Endereço: Nº: Comp.:
Bairro: CEP:
Cidade: Fone:
Fax: CNPJ:

Representante legal:
Endereço: Nº: Comp.:
Bairro: CEP:
C. Identidade: CPF:
Fone/fax: Celular: E-mail:

A PROPOSTA COMERCIAL PARA O OBJETO

Apresento proposta comercial o fornecimento ou a prestação de serviços:

Objeto Resumido da Requisição: .....
.....
.....
.....

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA COM OS PREÇOS POR ITENS

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	------	-----	---	-----	-----	-----
TOTAL						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: ----------

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.
Estão inclusos no preço da proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

(Local, Data)
Assinatura do Representante Legal
Identidade/CPF

PREFEITURA MUNICIPAL FLS____ RIO PARANAÍBA - MG

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA
(em papel timbrado da licitante)

Pregão Eletrônico nº 020/2025

O licitante _____, portador do CPF n° _____ e RG _____, DECLARA que:

1 - (____) Para fins do disposto no artigo 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (___) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Obs.: em caso afirmativo, assinalar esta ressalva).

2 - (____) Não possui funcionários realizando trabalhos degradantes ou forçados, em conformidade com os incisos III e IV do artigo 1º e o inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

3 - (____) Nos termos do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, está ciente das condições estabelecidas no edital e seus anexos, e que a proposta abrange todos os custos necessários para cumprir os direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, leis trabalhistas, regulamentos, convenções coletivas de trabalho e termos de ajuste de conduta vigentes na data da entrega definitiva, além de atender plenamente aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4 - (____) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, que não está impedida de contratar com a Administração Pública, que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Edital, na Lei nº 14.133/2021, bem como na Lei Orgânica do município de Rio Paranaíba/MG.

5 - (____) É de sua inteira responsabilidade a autenticidade de todos os documentos apresentados ao Agente de Contratação e equipe de apoio, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

6 - (____) Cumpre os requisitos de habilitação e que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

7 - (____) Que não tem como proprietário ou sócio o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco afim ou sanguíneo, até segundo grau, ou por adoção, bem como empresas que tenham servidor municipal como proprietário ou sócio.

(Local, Data)
Assinatura do Representante Legal
Identidade/CPF