

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

**RESUMO / EDITAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO - RP N.º 061/2025</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO N.º 193/2025</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO E OS LANCES DEVERÃO RESPEITAR O INTERVALO MÍNIMO DE <b>R\$0,10 (DEZ CENTAVOS)</b>
<b>PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS</b>	SIM
<b>BASE LEGAL</b>	Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais n.º 4.365/2023, 4.366/2023 e 4.449/2023, Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, e alterações posteriores.
<b>REGIME DE EXECUÇÃO/ FORNECIMENTO</b>	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>30/09/2025 ÀS 08:30</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>07/10/2025 ÀS 23:59</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS</b>	<b>07/10/2025 ÀS 23:59</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS</b>	<b>10/10/2025 ÀS 08:00</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>10/10/2025 ÀS 08:15</b>
<b>DATA DA FASE DE DISPUTA – SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>13/10/2025 ÀS 08:30</b>
<b>LOCAL:</b>	<u><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></u>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – <u><a href="http://www.paraisopolis.mg.gov.br/servicos/processos-licitatorios/">www.paraisopolis.mg.gov.br/servicos/processos-licitatorios/</a></u>	
<u><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a></u>	
Email: <u><a href="mailto:licitacao@paraisopolis.mg.gov.br">licitacao@paraisopolis.mg.gov.br</a></u> Telefone: (35) 3770 0504	



## **SUMÁRIO**

1.	DO OBJETO .....	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
5	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	8
6	DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
7	DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	14
8	DOS RECURSOS .....	16
9	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	17
10	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	20
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	21



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO RP N.º 061/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 193/2025 MODO DE DISPUTA ABERTO**

O MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS, Poder Executivo, por intermédio do Departamento Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais n.º 4.365/2023, 4.366/2023, 4.449/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO RP:**

**DIA: 13 de outubro de 2025**

**HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília/DF)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

#### **1. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.**

1.1. A licitação será realizada 114 (cento e quatorze) itens.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estiverem previamente credenciados no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**. ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

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

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

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



2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

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

2.5.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.7.2 e 2.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá



participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei n.º 14.133/2021](#).

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

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3 ou 3.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os



documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 3.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário do item.

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

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

4.4. 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.



- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados pela administração.
- 4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).
- 5.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.25. 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.
- 5.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

5.29.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.30.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.30.2. empresas brasileiras;

5.30.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.30.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.31. 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.

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

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

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

5.35. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 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.



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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 2.5** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro no Portal de Compras Públicas;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN n.º 3/2018, art. 29, caput](#))

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN n.º 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN n.º 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. contiver vícios insanáveis;

6.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**;

6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. 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.

6.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:



- 6.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13. Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no **Termo de Referência**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. 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.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. 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.
- 6.17. Se a (s) amostra (s) 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, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **Termo de Referência**.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 66 e 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

- I. Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- VI. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VII. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VIII. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- IX. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- X. o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).



XI. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

XII. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

XIII. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, através da Plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o **Termo de Referência** exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão



logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN n.º 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN n.º 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Portal de Compras Públicas serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro;

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.14. A verificação no Portal de Compras Públicas ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor;

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

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei n.º 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)).

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015](#)).



7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**7.21. O Licitante deverá apresentar fotos (mínimo de duas) ou imagens da fachada (mínimo de duas) do seu estabelecimento comercial com as portas abertas, facilitando a rápida identificação do estabelecimento, bem como foto ou imagem do seu estoque físico;**

**7.21.1. As fotos ou imagens devem ser em extensão .jpg, .jpeg, .png, .jif ou extensão própria para imagem.**

## **8. DOS RECURSOS**

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

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao teto de 30% (trinta por cento) incidentes sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial. (ART. 156, §4º, DA LEI 14.133/2021);

9.3.7. Para as infrações previstas nos itens, 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado;

9.3.8. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7.e 9.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.



9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento **DEVERÃO ser realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

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

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

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e endereço eletrônico: <https://www.paraisopolis.mg.gov.br/licitacoes>.

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

11.1.1. ANEXO I – Modelo de Carta Proposta de Preço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

- 11.1.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.3. ANEXO III – Minuta Declarações;
- 11.1.4. ANEXO IV – **Termo de Referência.**

Município de Paraisópolis/MG, 26 de setembro de 2025.

**HANDERSON ALEX RIBEIRO**  
Departamento Municipal da Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

**ANEXO I  
MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO**

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:		EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:		EMAIL:
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, nossa proposta objetivando a **contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente, para atender aos diversos Setores da Administração Municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexo IV - Termo de Referência/Especificação do Objeto contidos no edital e seus anexos, licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO RP N.º 061/2025. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1					
	TOTALGERAL				

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO RP N.º 061/2025 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

(Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º XX/2025**

**OBJETO: Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente, para atender aos diversos setores da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexo IV - Termo de Referência/Especificação do Objeto.**

Aos XXX dias, de XXX de 2025 o MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.965/0001-02, com sede na Praça do Centenário, n.º 103 – Centro, Paraisópolis - MG, CEP: 37.660-000 - Telefone: (35) 3651-1500, representado pelo Diretor do Departamento Municipal de Governo, o Sr. Handerson Alex Ribeiro, ordenador de despesas, designado pela Decreto n.º 3716 de 04 de janeiro de 2021, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentora (s) da Ata de Registro de Preços:

1. RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], Inscrição Estadual n.º [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], inscrito no CPF n.º [xxxx], residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

2. As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto Municipal n.º 4.365/2023 e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO acima referenciado, a presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente, para atender aos diversos setores da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexo IV - Termo de Referência/Especificação do Objeto, PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Eletrônico n.º 061/2025 realizado em xx/xx/2025, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Eletrônico RP n.º 061/2025 acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de XXX de XXX de 2025, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.



### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente, para atender aos diversos setores da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexo IV - Termo de Referência/Especificação do Objeto.**

**1.1.** O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**2.2.** A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

**2.3.** O quantitativo inicial será igualmente prorrogado, conforme Parecer n.º 00075-2024-DECOR-CGU-AGU, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração;

**2.3.1.** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico RP n.º 061/2025 terá seu extrato publicado no site oficial do município e no DOU, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**2.4.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

**2.5.** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO**

**3.1.** Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no **Anexo IV do Termo de Referência**, de acordo com o cronograma disponibilizado pelo Departamento demandante.

**3.2.** A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá fornecer o produto de acordo com o solicitado no Termo de Referência da melhor forma a atender às necessidades do Município.

**3.3.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

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

**3.5.** A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

**3.6.** O Prazo de entrega do produto é de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos executados, que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimento emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento do produto seja atendida todas as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA**, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço; O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO, de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

**4.2.** Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**4.3.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do Processo Licitatório, n.º do Pregão, n.º da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**4.4.** Os preços registrados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1					
	TOTALGERAL				

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

**5.2.** Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

**5.3.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**5.4.** Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por



motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5.** Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**5.6.** Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido.

**5.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS**

Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS**

**7.1.** As despesas correrão por conta das Dotação Orçamentárias consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

02.06.03.04.122.0001.2.822 33.90.30 Ficha 103

02.08.01.10.122.1022.2.134 33.90.30 Ficha 192

02.08.01.10.301.1020.2.797 33.90.30 Ficha 226

02.08.01.10.302.1024.2.800 33.90.30 Ficha 263

02.08.01.10.303.1021.2.803 33.90.30 Ficha 285

02.08.01.10.304.1025.2.813 33.90.30 Ficha 308

02.09.03.12.122.0001.2.019 33.90.30 Ficha 369

02.09.03.12.361.0003.2.020 33.90.30 Ficha 390

02.09.03.12.361.0003.2.865 33.90.30 Ficha 403

02.09.03.12.365.0002.2.028 33.90.30 Ficha 432



02.09.03.12.365.0002.2.852 33.90.30 Ficha 442

02.09.03.12.366.0003.0.042 33.90.30 Ficha 453

02.09.03.12.367.0003.0.043 33.90.30 Ficha 462

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, são obrigações:

**8.2.** Da Fornecedora/Beneficiária:

a) Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Ata;

c) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

d) Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;

Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço;

**8.2.1.** Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora;

**8.2.2.** Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no **ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## **8.3. Do Órgão Gerenciador e os Departamentos Municipais:**

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

a) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

c) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

g) Emitir requisição dos serviços a serem executados.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

**9.1.1.** Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;



- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

- a). Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

**9.2.** A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

**9.3.** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

**9.4.** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

**9.5.** A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**9.6.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**10.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

**10.2.** Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

**10.3.** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde



que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como órgão gerenciador;

**10.4.** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador;

**10.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

**10.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

**10.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

**11.2.** A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes;

**11.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**12.1.** O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – MG, através do Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos;

**12.2.** São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua



compatibilidade com aqueles registrados na ata;

- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro (s) órgão da Administração Pública que externamente tenha intenção de utilizar a presente Ata;
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

13.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

13.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o CONTRATADO que:

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

14.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias,
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

14.9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

14.12. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

**15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

15.2. Fica designado como **Gestor do Contrato: Handerson Alex Ribeiro** – Diretor de Governo e como **Fiscais do Contrato:**

<b>Assistência Social: Adriana Aparecida Paulino</b>
<b>Saúde: Katya Lisboa de Mendonça ou Juliano Caldas</b>
<b>Educação: Wanessa Francine Faria Donizetti ou Fátima Maria de Oliveira Santos</b>
<b>Secretaria de Administração/Obras: Cesar Augusto Rosa</b>

**16. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

16.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Paraisópolis/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

Justos e acordados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Paraisópolis - MG, XXX de XXX de 2025

**MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – CONTRATANTE**

**Handerson Alex Ribeiro**

Diretor de Governo

**EMPRESA DETENTORA DA ATA – CONTRATADA**



**ANEXO III**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 193/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO RP N.º 061/2025**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1)** Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3)** Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4)** Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do CONTRATANTE em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.
- 5)** Que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o CONTRATANTE.
- 6)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei n.º 14.133/2021.
- 7)** Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n.º 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 124/2006.
- 8)** Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

Localidade, data, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da Empresa



**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Constitui objeto deste Termo de Referência contratação de empresa para futura e eventual aquisição de material de papelaria e expediente para atender as demandas dos diversos Setores Administrativos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis – Minas Gerais.

**1.1. OBJETO**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	PCT	Adesivo autocolante para recados. Características do Produto: Os blocos autoadesivos são ideais para anotações importantes, recados e memorandos. Reposicionáveis, não danificam e nem deixam restos de cola na superfície. Especificações: Cor: Amarelo Dimensões Aprox. 51mm x 38mm Conteúdo: 12 pacotes com 100 folhas	80
02	PCT	Adesivo autocolante. Características do Produto: Os blocos autoadesivos são ideais para anotações importantes, recados e memorandos. Reposicionáveis, não danificam e nem deixam restos de cola na superfície. Especificações: Cor: Amarelo Dimensões Aprox. 76mm x 76mm Conteúdo: 4 pacotes com 100 folhas	100
03	PCT	Areia colorida para artesanato. Fabricado do mineral Dolomita. O processo de pigmentação é feito com produtos 100% naturais, sendo totalmente não tóxico, antialérgico e não permitir a proliferação de fungos, com grânulos arredondados que não machucam a pele. Areia decorativa para terrário e artesanatos em geral. Embalagem contem 500 gramas. Cores: Azul Claro, Azul Escuro, Verde Claro, Verde Escuro, Amarelo Claro, Amarelo Escuro, Vermelho, Laranja, Rosa Claro, Marrom, Bege, Branco, Preto, Cinza, Lilás, Roxo e a Cor natural da areia (bege bem claro similar a cor da areia da praia).	170
04	PCT	Arquivo morto de papelão ofício. Produzido em papelão onda simples - Gramatura média 428g/m <sup>2</sup> Medidas internas (C x L x A): 370 x 140 x 250mm. Pacote: com 50 unidades Referência: Tilibra, Jandaia, São Carlos ou Superior	180
05	PCT	Bloco de papel para flip chart tamanho 63 x 80cm. Composição: Papel off set branco 63 g. Medidas aprox. do produto (AxLxP) cm: 80 X 63 X 1 - pacote com 50 folhas	50
06	CX	Bobinas para calculadora (Caixa com 30 unidades) Referência: calculadora Casio HR 100 RC	05
07	CX	Borracha branca 7040. Aprox. 31x21x7mm: de alta qualidade de formação, livre de PVC, excelente desempenho ao apagar. Maior rendimento, capa protetora para evitar sujeira. Embalagem: Caixa com 24 unidades Referência: Faber Castell, Mercur, Tilibra ou Superior	95
08	UNID	Caderno anotações capa dura costurado: Preto com 80 folhas. Interno: Pautado Gramatura da folha: 70g/m <sup>2</sup> Formato: 90mm x 150mm.	150

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		Possuem bolso interno e marcador de página. Referência: Tilibra, Jandaia, Credeal ou Superior	
09	UNID	Caderno espiral 1/4 capa dura com 96 folhas pequeno. O Caderno Espiral Capa Dura 1/4 possuem capa dura, folhas pautadas e espiral. Formato 140mm x 200mm Gramatura 56 g/m <sup>2</sup> . Capas com estampas sortidas. Referência: Tilibra, Jandaia, Credeal ou Superior	100
10	UNID	Caderno espiral 1/4 capa dura com 48 folhas. Com estampas sortidas, espiral. Formato: 153 x 208 mm Gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> Referência: Tilibra, Jandaia, Credeal ou Superior	60
11	UNID	Caixa expediente 03 andares. A Caixa para Correspondência articulável com condição de organizar rotinas de trabalho de forma simples e eficiente. Produzida em poliestireno com três bandejas articuláveis. Tamanho escritório. Disposição vertical Peso Aprox. 0792 kg Dimensões Aprox. 55x253x120mm Cor: Fumê Espessura aprox. 2,15 Referência: Acrimet, Dello, Waleu ou Superior	28
12	UNID	Calculadora de Mesa 12 Dígitos, modelo DX-120B. Dupla alimentação (solar e bateria) - alimentação solar quando a luz é suficiente, alimentação à bateria quando a luz é insuficiente. Teclado com memória - Teclas plásticas - Projetadas e desenvolvidas pensando na facilidade de operação Percentual básico - Cálculo de percentuais básicos. Mark-up - Todas as funcionalidades de mark-up de uma máquina de calcular: cálculos de custo e lucro simplificados. Referência: Casio, BRW, Go Office ou Superior	50
13	UNID	Calculadora de Mesa com Bobina, 12 Dígitos, Bivolt. calculadora com impressão alimentada por bateria, permitindo que ela seja usada em qualquer lugar. Com uma velocidade de impressão de 2,0 linhas por segundo, oferecendo uma resposta rápida e eficiente. A função de impressão em duas cores torna a visualização dos valores mais clara, exibindo os números positivos em preto e os números negativos em vermelho. Além das capacidades de cálculo padrão, calculadora com recursos adicionais, como relógio e calendário, permitindo a impressão da data e hora. Referência: Casio, BRW, Go Office ou Superior	04
14	UNID	Caneta corretiva: Essa caneta corretiva proporciona correções precisas com o máximo de controle e conforto, é super fácil de usar, basta apertar o corpo e passar na superfície desejada. Vem com 8 ml de corretivo à base de solvente. Fácil de usar, proporcionando correções precisas, com o máximo controle e conforto. Referência: BIC, Jocar, Pilot ou Superior	90
15	PCT	Capa para encadernação pp 0,30 A4. Características: Capa para encadernação PP (polipropileno) Cor: Transparente Line Formato: A-4 (21 x 297 mm) Pacote com 50 unidades.	12
16	PCT	Capa para encadernação pp 0,30 A4. Características: Capa para encadernação PP (polipropileno) Cor: Preto Formato: A-4 (21 x 297 mm) Pacote com 50 unidades	12
17	CX	Clips Galvanizado Aço. Tamanho: 2/0 - caixa com 500 g, fabricado com arame de aço revestido; altura do produto 10,00 (cm), largura do produto 7,50 (cm), profundidade do produto 7,50 (cm), peso líquido aprox. 0,514(Kg)	48
18	CX	Clips Galvanizado Aço. Tamanho: 3/0 - caixa com 500 g, fabricado com arame de aço revestido; altura do produto 10,00 (cm), largura do	41

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		produto 7,50 (cm), profundidade do produto 7,50 (cm), peso líquido aprox. 0,514(Kg)	
19	CX	Clips Galvanizado Aço. Tamanho: 8/0 - caixa com 500 g, fabricado com arame de aço revestido; altura do produto 11,00 (cm), largura do produto 8,50 (cm), profundidade do produto 8,50 (cm), peso líquido: 0,521(Kg)	41
20	UNID	Cola em bastão. A Cola em Bastão não resseca no tubo, lavável e não tóxica. Possuir ótimo acabamento na colagem, transparente ao secar e não faz sujeiras. Possuir tampa maior, para garantir a segurança da criança. Dados Técnicos: Com no mínimo 8g. Referência: Scotch (3M), Acrilex, Bic ou Superior	310
21	UNID	Cola branca escolar 35g lavável. Perfeita para estudantes por ser fácil de usar, fórmula a base de água e PVA. Possuir acabamento transparente e flexível rende muito mais. Cola 100% lavável mesmo depois de seca. Bico contra entupimentos e vazamentos. Referência: Tenaz, Cascorez, Tenaz, Acrilex ou Superior	3050
22	UNID	Cola branca escolar 1 kg. Perfeita para usar em ambiente de trabalho ou escolar por ser fácil de usar. Possuir uma fórmula avançada de Cola 100% lavável mesmo depois de seca. Ideal para colar cartolinas e papéis em geral, madeira, biscuit, tecidos, cortiças. Referência: Cascorez, Tenaz, Acrilex ou Superior	178
23	KIT	Cola instantânea 5g - adesivo à base de cianoacrilato desenvolvido para colagens que necessitam de alta velocidade de cura e excelente resistência. Um produto monocomponente e não requer mistura. Kit com 08 unidades Referência: Tekbond, Loctite, Treebond ou Superior	36
24	UNID	Corretivo líquido, a base de água c/18 ml, sem odor, não tóxico e seguro para crianças, recomendado para uso escolar, não prejudicial ao meio ambiente. Tipo: líquido/pincel. Características: atóxico, inodoro, a base de água, correção a seco (não precisa secar para reescrever em cima). Referência: Acrilex, Bic, Radex ou Superior	70
25	UNID	Cortador circular manual para E.V.A. Patchwork. Modelo básico, convencional. Podem ser utilizados em corte de Tecidos, Papeis, EVA entre outros. Especificações: Diâmetro do Disco aprox. 45mm; Cor: Amarelo com Preto Possuir Trava de Segurança.	35
26	UNID	Dicionário escolar língua portuguesa nova ortografia. Este dicionário apresenta grande número de acepções por palavras já consagradas, palavras recentemente incorporadas ao nosso léxico, termos populares, separação silábica, parônimos, antônimos, gírias do dia-a-dia e estrangeiros com indicação de pronúncia. Com 30 mil verbetes	500
27	UNID	Dispenser acrílico copo água. Possuem funcionamento bastante simples. Basta retirar um copo que outro o substitui. O compartimento é totalmente fechado. Mantém os copos organizados e protegidos de possíveis sujeiras no ambiente. Possuem dimensões de 400 mm X 80 (Altura x Diâmetro). Instalação rápida e prática. Material de acrílico na cor cristal. Utilização de copos descartáveis para água – 180 ou 200 ml.	16
28	UNID	Encadernadora para espiral furo redondo A4 ofício - 15 folhas. É um produto 100% nacional, fabricada em aço tratado (para evitar a oxidação) e com pintura Epóxi eletrostática. A encadernadora furo redondo podendo perfurar até 15 folhas por vez de 75g. Especificações Técnicas: Tipo: Encadernadora - Tamanho: A4. Material: Aço e plástico -	03

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		Pintura: eletrostática - Posição das furações: 03 posições em 54 furos - Diâmetro dos Furos: 4,0mm - Perfuração: 15 folhas de 75g - Passo (distância entre o centro de um furo e outro: 6,0mm - Dimensões da Caixa (cm): 39x36x15cm - Dimensão da Encadernadora: 37x20x4,5 - Acionamento: Alavanca manual de acionamento excêntrico - Punções e matriz em aço temperado - Punções escalonados com cabeça - Apoio de borracha para maior aderência - Espaço entre as punções: 2 mm - Gaveta de Resíduos: Sim - Área útil de Perfuração: Até 33 cm - Peso líquido: 06 Kg Referência: Lassane, Marpax , Excetrix ou Superior	
29	CX	Envelope comercial escritório com RPC branco. Modelo: Com CEP (RPC) Cor: Branco Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> Medidas: 114 x 229 mm Caixa com 1000 unidades.	02
30	CX	Envelope saco branco utilizado no envio de documentos nos diversos segmentos de mercado. Especificações: Cor: Branco Gramatura: 90 g/m <sup>2</sup> Medidas: 250 x 353 mm. Caixa com 250 unidades	22
31	CX	Envelope saco branco: utilizado no envio de documentos nos diversos segmentos de mercado Tamanho 176x250 Gramatura: 90 g/m <sup>2</sup> Caixa com 250 unidades	12
32	CX	Envelope saco kraft natural, utilizado no envio de documentos nos diversos segmentos de mercado. Especificações: Gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> Medidas: 240 x 340 mm. Caixa com 250 unidades	40
33	CX	Envelope saco kraft natural, utilizado no envio de documentos nos diversos segmentos de mercado. Especificações: Gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> Medidas: 185 x 248 mm Caixa com 250 unidades	40
34	CX	Envelope saco kraft natural, utilizado no envio de documentos nos diversos segmentos de mercado. Especificações: Gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> Medidas: 176 x 250 mm. Caixa com 250 unidades	24
35	UNID	Estilete estreito. Descrição do Produto Estilete estreito é indicado para realizar cortes em geral e acabamentos em diversos materiais. Estrutura em plástico proporcionando firmeza e maior resistência. Possuem trava na lâmina, para maior segurança no manuseio. Lâmina: 18mm	110
36	UNID	Estilete largo. Trava giratória. Lâmina 18 mm. Lâmina de aço carbono extensível interna. Estrutura em plástico proporciona firmeza e maior resistência. Possuem trava na lâmina, para maior segurança no manuseio. Lâmina: 18mm	100
37	CX	Etiqueta adesiva 6185 215,9 x 279,4 mm. Etiquetas indicadas para impressoras inkjet e laser de uso doméstico ou corporativo. Etiqueta Autoadesiva disposta em folha no formato carta adequada para impressora: Ink-Jet e Laser- Embalagem: Caixa com 100 Folhas Referência: Pimaco, Argox Elgin, Tilibra ou Superior	100
38	CX	Etiqueta adesiva 6083 50,8x101,6 mm. As etiquetas podem ser amplamente utilizadas no trabalho ou em casa, sempre mantendo um alto nível de apresentação. Caixa com 100 folhas Referência: Pimaco, Argox Elgin, Tilibra ou Superior	19
39	CX	Etiqueta adesiva 6282 33,9x101,6mm - As etiquetas podem ser amplamente utilizadas no trabalho ou em casa, sempre mantendo um alto nível de apresentação. Caixa com 25 folhas Referência: Pimaco, Argox Elgin, Tilibra ou Superior	04
40	CX	Etiqueta adesiva A4350 55,8x99mm. Etiquetas brancas para impressoras e copiadoras em folhas formato A4. Ideal para uso em correspondências,	04

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		pastas, documentos, caixas, pequenos objetos entre outros. Ideal para impressoras jato de tinta e/ou laser. Caixa com 100 Folhas Referência: Pimaco, Argox Elgin, Tilibra ou Superior	
41	CX	Etiqueta para identificação ou para lacrar cartas e convites, 12mm - Etiquetas para identificação coloridas, criadas para melhorar e simplificar tarefas mais específicas, como organização e controle de produtos, catálogos, projetos, estoques, índices, inventários, fechamentos de envelopes e muito mais. Quantidade de folhas: 05; quantidade de etiqueta por folha: 42 medidas da etiqueta: 12mm. Caixa com 05 folhas Referência: Pimaco, Argox Elgin, Tilibra ou Superior	08
42	UNID	Extrator de grampos espátula zincado. Descrição: Cor: prata, leve e compacto, podendo ser transportado e armazenado facilmente. Possuem formato de espátula que proporciona maior facilidade no momento de retirar os grampos.	70
43	KIT	Faca de Corte Para Artesanato: Com diversos tamanhos e formatos as placas são projetadas para cortar e criar relevos e com isso melhorar os trabalhos. Ótima para cortar uma única folha de cartolina, papel alumínio, papel vegetal, EVA e TNT. Usados para cortes de papéis em projetos escolares, de scrapbook, convites, decorações e artesanato em geral. Ideais para cortar papel, EVA e TNT. Formas: Olhos, coração, mãos, flor, alfabeto, número. Sendo 05 unidades de cada.	11
44	UNID	Fita adesiva crepe 50 x 50. É indicada para marcações e pintura, aplicações gerais como pequenos embrulhos, mascaramento imobiliário, marcações, proteções, fixações e etc. Dimensões: 50mmx50m. Referência: 3M, Fit Pel, Adelbrás ou Superior	530
45	UNID	Fita adesiva dupla face 50x30: Aplicação: Indicada para uso geral, fixação de artigos decorativos e fechamento de envelopes. Trabalhos escolares. Dimensões: 50mmx30m. Referência: 3M, Fit Pel, Adelbrás ou Superior	540
46	UNID	Fita adesiva transparente 19 mm x 50 m Características: Feito de papel crepe especialmente tratado. Com adesivo balanceado à base de resina de borracha e borracha natural. Especificações: Comprimento: 50 metros, Largura: 19 mm; Espessura: 0,10mm, Capacidade de temperatura: até 50 °C Referência: 3M, Fit Pel, Adelbrás ou Superior	650
47	UNID	Fita corretiva 4mmx10m. Especificações: Correção a seco não é necessário esperar secar para rescrever por cima. Excelente aderência. Produto atóxico Dimensões: 04mmx10m de comprimento Referência: Faber Castell, Bic, Jocar ou Superior	130
48	UNID	Fita dupla face 19mmx33m. Método de colagem permanente rápido e fácil de usar que proporciona alta resistência e durabilidade a longo prazo, Fixação praticamente invisível que mantém as superfícies lisas deixando visível caso haja violação, cola cartazes em pontos de venda, feiras e lojas, pendura peças decorativas em festas, entre outras inúmeras funções. Dimensões:19mmx33m Referência: 3M, Fit Pel, Adelbrás ou Superior	430
49	UNID	Fita Dupla Face Transparente Fixa Forte 12mmX2m. Indicada para quadros, cartazes, dispensadores de sabonete, liquido, painéis de interfone, canaletas elétricas entre outros - Peso máximo suportado: 800g - Composição: Massa de Adesivo Acrílico Transparente - Cor:	27

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		Transparente (Envoltório verde) - Uso em ambiente interno - Medidas: 12 mm x 02 m. Referência: Scotch 3M, Fit Pel, Adelbrás ou Superior	
50	CX	Grafite nº 05 mm. Possuem diâmetro de mina maior, proporcionando mais firmeza e traços mais fortes. Espessura 0,5mm Caixa com 12 unidades Referência: Pentel, Faber Castell, Pilot ou Superior	35
51	UNID	Grampeador de mesa 26/6 até 50 folhas. Produzido em estrutura metálica com revestimento em plástico. Recolhimento do carro por braço metálico, proporcionando maior durabilidade. Especificações aprox. Totalmente em aço, com apoio plástico. Perfura até 50 folhas (75g). Utiliza grampos 24/6, 24/8 e 26/6 Para grampear 50 folhas utilizar grampo 24/8 Cor: Preto Base aprox. de 15,7 cm Medidas (C x L x A): 157 x 40 x 60mm Referência: Grampline, Easy Office, Jocar ou Superior	95
52	UNID	Grampeador de madeira: Descrição: Grampeador Tapeceiro Industrial de Pressão, produzido em aço de alta resistência que proporciona maior durabilidade. Diferenciais: prático e compacto. Possuem um sistema de regulagem de pressão que permitem trabalhar de maneira mais versátil. Utilizam grampos 106/6 e 106/8 Tipo: Pressão Para uso profissional Medidas (C x L x A): 185 x 25 x 160mm Referência: Grampline, Easy Office, Jocar ou Superior	09
53	UNID	Grampeador de mesa 23/6 até 100 folhas. Possuem régua para melhor posicionamento na hora de grampear. Utilizam grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13 Perfuram de 30 a 100 folhas de 75g/m <sup>2</sup> por vez. Estrutura em aço. Medidas (C x L x A): 280 x 70 x 90mm Referência: Grampline, Easy Office, Jocar ou Superior	11
54	UNID	Grampo para grampeador 23/10 galvanizado. Com perfuração de até 80 folhas. Maior resistência e maciez na hora de grampear. Caixa com 5.000 unidades.	14
55	CX	Grampo para grampeador 23/8 galvanizado. Desenvolvido para uso em grampeadores. Maior resistência e maciez na hora de grampear; com perfuração de até 60 folhas, Caixa com 5.000 unidades.	14
56	CX	Grampo p/grampeador 26/6 galvanizado. Características do Produto. Grampos galvanizados. Grampos de zinco. Pontas cortantes. Grampo galvanizado para grampeador. Tamanho 26/6. Caixa com 5000 unidades	80
57	CX	Grampo para grampeador 9x12 galvanizado. Desenvolvido para uso em grampeadores. Maior resistência e maciez na hora de grampear. Com perfuração de até 90 folhas. Caixa com 5.000 unidades.	10
58	CX	Grampo galvanizado 23/13. Desenvolvido para uso em grampeadores. Maior resistência e maciez na hora de grampear; com perfuração entre 70 e 100 folhas. Caixa com 5.000 unidades.	15
59	CX	Grampo galvanizado 23/6 galvanizado. Desenvolvido para uso em grampeadores. Maior resistência e maciez na hora de grampear. Com perfuração até 40 folhas. Caixa com 5.000 unidades	20
60	CX	Grampo trilho metal – Romeu e Julieta 80 mm. Especificações Produzido em chapa de aço estanhado. Indicado para 300 folhas. Produto não perecível Produto com laterais cortantes, manusear com cuidado. Caixa com 50 unidades	45
61	CX	Grampo trilho plástico 80mm. Características do Produto. Grampo Plástico Injetado em polipropileno Branco para arquivar documentos. Para até 200 folhas Dimensões Medidas: 19,5 x 07 cm. Caixa com 50 unidades	95

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

62	JOGO	Jogos alinhavos sortidos com 10 cadarços e 10 bases. Confeccionado em MDF composto por 10 bases perfuradas de 16x16cm, e 10 cadarços de poliéster coloridos medindo aproximadamente 70cm, bases serigrafadas em policromia ultravioleta atóxica. Material: MDF Material da caixa: Madeira Modelo de brinquedos: Alinhavos Caracterização do brinquedo: Sortidos Quantidade bases: 10 Bases perfuradas: Sim Tamanho das bases: 16 x 16 cm Quantidade de cadarços: 10 Material dos cadarços: Poliéster Tamanho dos cadarços: 70 cm Modelo da Pintura das Bases: Serigrafadas em Policromia Ultravioleta Atóxica Idade Recomendada: Crianças a partir de 4 anos. Com Certificação do Inmetro	50
63	UNID	Lapiseira técnica 0,5 mm. Ideal para desenhos, trabalhos específicos e escrita em geral. Mecanismo preciso para o avanço da carga. Referência: Pentel, BRW, Jocar ou Superior	60
64	UNID	Limpador para quadro branco. Descrição do Produto: O limpador para quadro branco preparado à base de água, dessa forma não prejudica a superfície do quadro, garantindo a durabilidade, sem necessidade de usar outros produtos. Referência: Stalo, Radex, Stop Clean ou Superior	70
65	UNID	Molha dedos. Ideal para manuseio de documentos, papéis e cédulas. Previne o ressecamento da pele. Não mancha, é atóxico e inodoro. Peso líquido 12gr.	35
66	CX	Papel couchê. Este papel foi projetado para fornecer imagens com elevada densidade de cor, graduação perfeita de cores e imagens perfeitas. Ideal para ser utilizado em impressões de imagens e fotografias digitais. Formato: A4.150 g/m <sup>2</sup> . Caixa com 50 folhas.	50
67	PCT	Papel craft 80g natural. Este é um produto excelente. Seu uso é de extrema qualidade e precisão. Produzido com materiais de primeira linha. Formato: 66x96cm Pacote com 250 folhas	31
68	PCT	Papel diplomata 120g. Características do Produto - ideal para convites, memorando, apresentações me geral - Possuem ótima qualidade de impressão e secagem rápida - Papel liso sem textura. Embalagem - Pacote com 50 folhas Formato: A4 (210x 297) Gramatura: 120g	70
69	PCT	Papel fotográfico ADESIVO A4 115g. Papel fotográfico adesivo de alta qualidade de impressão - Compatível com todas as impressoras jato de tinta (Inkjet). Especificações: Papel Brilhante 115 g/m <sup>2</sup> , super branco, secagem instantânea, resistente à água. Dimensões: A4 - 21cm x 29,7 cm Pacote com 50 folhas	110
70	PCT	Papel fotográfico brilhante A4 180g. Papel fotográfico brilhante de alta qualidade de impressão - Compatível com todas as impressoras jato de tinta (Inkjet). Especificações: Papel Brilhante 180 g/m <sup>2</sup> , super branco, secagem instantânea, resistente à água. Resolução de até 5760 dpi. Dimensões: A4 - 21cm x 29,7 cm Pacote com 50 folhas	170
71	PCT	Papel fotográfico brilhante A4 220g. O papel fotográfico brilhante de alta qualidade de impressão. Compatível com todas as impressoras jato de tinta (Inkjet). Especificações: Papel Brilhante 220 g/m <sup>2</sup> , super branco, secagem instantânea, resistente à água. Dimensões: A4 - 21cm x 29,7 cm Pacote com 50 folhas	70
72	PCT	Papel Fotográfico brilhante A4 115g. O papel fotográfico brilhante de alta qualidade de impressão - Compatível com todas as impressoras jato de tinta (Inkjet). Especificações: Papel Brilhante 180 g/m <sup>2</sup> , super branco,	80

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		secagem instantânea, resistente à água. Resolução de até 5760 dpi. Dimensões: A4 - 21cm x 29,7 cm Pacote com 50 folhas	
73	PCT	Papel fotográfico fosco 120g. com gramatura de 120g/m <sup>2</sup> e no tamanho A4 (210x297mm). Compatível com impressoras Jatos de Tinta. Este papel é resistente a água e possuem uma variedade de cores. Pacote com 50 folhas.	10
74	CX	Papel granito natural com marca d'água, imitando a trama de um tecido com superfície não alisada, simulando papel artesanal antigo 210 x 297 – 180g. Aplicações em impressos comerciais de modo geral. Impressos finos para o mercado cooperativo. Impressos promocionais de apelo visual diferenciado. Altura: 1,5 cm Largura: 21 cm Comprimento: 30 cm Caixa com 50 folhas	100
75	CX	Papel Reciclado A4. Possuem visual diferenciado por serem produzido por fibras renováveis, garantindo excelentes resultados de impressão. Tamanho A4 21cm x 29,7cm 75g. Caixa com 10 Pacotes de 500 folhas.	15
76	CX	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm) 75g. Possuem excelente performance em equipamentos e impressoras de alta velocidade. Com superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, permitindo melhor deslizamento do papel na impressora e evitando desperdício de tinta. É produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e as fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. Especificações: Gramatura: 75g Quantidade: 5000 folhas (10 Resmas com 500 folhas cada) Formato: A4 Tamanho: 210 x 297 mm Referência: Report, Chamex, Copimax, Magnum Digital ou Superior	600
77	CX	Papel sulfite A4. Embalagem na medida certa para o uso diário em impressões, desenhos e outros trabalhos que exigem a utilização de um papel de qualidade, sendo ideal para uso no escritório, uso escolar ou doméstico. Contém: 10 pacotes com 500 Folhas Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> . Tamanho: A4 Multiuso: versátil e prático (Mais Resistente) Cor da folha: Amarelo Referência: Report, Chamex, Copimax ou Superior	08
78	CX	Papel sulfite A4. Embalagem na medida certa para o uso diário em impressões, desenhos e outros trabalhos que utilizam um papel de qualidade, sendo ideal para uso no escritório, uso escolar ou doméstico. Contém: 10 pacotes com 500 Folhas Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> . Tamanho: A4 Multiuso: versátil e prático (Mais Resistente) Cor da folha: Azul Referência: Report, Chamex, Copimax ou Superior	06
79	CX	Papel sulfite A4. Embalagem na medida certa para o uso diário em impressões, desenhos e outros trabalhos que exigem a utilização de um papel de qualidade, sendo ideal para uso no escritório, uso escolar ou doméstico. Contém: 10 pacotes com 500 Folhas Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> . Tamanho: A4 Multiuso: versátil e prático (Mais Resistente) Cor da folha: Rosa Referência: Report, Chamex, Copimax ou Superior	08
80	CX	Papel sulfite A4. Embalagem na medida certa para o uso diário em impressões, desenhos e outros trabalhos que exigem a utilização de um papel de qualidade, sendo ideal para uso no escritório, uso escolar ou doméstico. Contém: 10 pacotes com 500 Folhas Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> . Tamanho: A4 Multiuso: versátil e prático (Mais Resistente) Cor da folha: Verde Referência: Report, Chamex, Copimax ou Superior	05

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

81	CX	Papel texturizado (Linho) para impressoras jato de tinta e laser. Formato: A4 (210mm X 297mm) Gramatura: 180 g/m <sup>2</sup> Cor: Branco Embalagem: Caixa com 50 Folhas	15
82	CX	Papel Vegetal tamanho A4 (21x29.7cm), com gramatura de 90g/m <sup>2</sup> . Para uso em impressora Jato de Tinta. Caixa com 100 folhas	10
83	UNID	Pasta A-Z, ofício classic, tamanho; 28,5 x 34,5 x 7,3 cm. Revestida interna e externamente com plástico Polipropileno da mesma cor, possuem etiqueta dupla face na lombada, facilitando a organização e identificação visual dos assuntos.	100
84	UNID	Pasta aba elástico. Lombo 2,5cm pasta aba elástico em polipropileno. Possuem abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Dimensões: 245 x 25 x 180 mm.	250
85	UNID	Pasta aba papelão ofício com elástico, feita em papel cartonado plastificado, ideal para organização de documentos e trabalhos em escritórios, escolas, comércios, entre outros	400
86	UNID	Pasta catálogo ofício com 10 envelopes. Tamanho das folhas: A4. Comprimento x Largura: 33.5 cm x 24.5 cm Espessura: 02 cm Tipo de fichário: catálogo Material: plástico, papelão, revestida em PVC.	300
87	UNID	Pasta classificadora ofício c/ grampo plástico. Tamanho das folhas: Ofício Comprimento x Largura: 240 mm x 340 mm Tipo de fichário: Pasta Material: Polipropileno	150
88	UNID	Pasta com elástico. Produzido com material 100% reciclável, resistente e atóxico Especificações Pasta com elástico Material: Polipropileno Espessura: 0,35mm Dimensões C x L: 350 x 235 mm	2850
89	UNID	Pasta congresso com 02 Bolsos. Porta Caneta, Cartão. Produto em Polipropileno, leve, resistente e atóxico. Dimensão: 340 x 245 mm Formato: Pasta Ofício	550
90	PCT	Pasta em L-A4 Ofício e com frente em cristal. Ideal para apresentação de propostas, trabalhos, relatórios, etc. Produzido c/ plástico especial (Polipropileno - Cristal), Antirreflexo. Perfeita Transparência e sem aderência ao papel - Produto 100% reciclável Cores: Transparente Formato - Tamanho Ofício: 33,4 x 23,0 cm Pacote com 10 Unidades	95
91	UNID	Pasta grampo trilho papelão plastificada. Descrição: Grampo plástico. Em cartão duplex plastificado colorido. Para guardar relatórios ou apresentar trabalhos. Formato: 335mm x 230mm.	700
92	UNID	Pasta polionda 20mm. Arquivar documentos ou guardar os trabalhos de escola. São resistentes e super bonitas. Especificações: Lombo de 20 mm; Dimensões: 335 x 245 x 20 mm (Comprimento x Largura x Altura) Referência: Polibrás, Dello, Tilibra ou Superior	120
93	UNID	Pasta sanfonada ofício 31 divisões. A pasta sanfonada ofício é feita em cartão kraft revestido em percalux que é um papel com acabamento emborrachado e muito resistente, com aspecto semelhante a de um couro sintético. Detalhes: Ideal para organizar documentos e papéis em geral. Contém: 31 divisórias em ordem alfabética (A-Z) e numérica (1-31). Dimensões: 350 mm x 250 mm.	140
94	UNID	Pasta suspensa marmorizada plastificada haste metal. Ideal para organizar papéis e documentos de escritório. Feita em cartão marmorizado. Hastes de metal. 6 posições para visor e etiqueta 1 visor	1300

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		etiqueta branca 4 ponteiros plásticas fincadas com ilhós, 1 grampo plástico Gramatura: 305 g/m2. Dimensões: 361 x 240mm	
95	UNID	Perfurador de Papel Ferro 02 furos. Base e cabo: Ferro fundido Base: Plástico reciclável Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado - Separadores: Transparentes - Capacidade de perfuração: 30 folhas Aberturas: 05mm - Distância entre furos: 80mm - Distância de margem: 9mm - Cor: Cinza claro - Dimensões: 115 x 115 x 115 mm Referência: Cavia, BRW, Jocar ou Superior	45
96	CX	Plástico plastificadora A4. Plástico p/ Plastificação A4 0.05mm 50 lâminas 220x307mm 125 Micras = 0,05mm Plastificação a quente, resistente a calor, alta transparência, à prova d'água, proteção uv (caixa com 50 unidades)	120
97	CX	Plástico plastificadora tamanho: identidade. O plástico para plastificação deve possuir alta qualidade e melhora a durabilidade da plastificação com 3 camadas (PET - PE - EVA). Sendo ideal para proteger documentos e dar acabamento em serviços gráficos tais como: identidade RG, CPF, título de eleitor, alvará, informativo, certidão, cardápio, crachá, cartão, entre outros (caixa com 100 Unidades)	35
98	UNID	Porta canetas clips e recado. Fabricado em poliestireno pela, possuem 3 milímetros de espessura de parede, garantindo mais resistência e durabilidade. Pontas arredondadas e perfeita estabilidade sobre a mesa. Prática e fácil organização de lápis, canetas, clips e papéis recados. Especificação: Cor: Cristal Espessura: 3 mm Referência: Acrimet, Dello, Waleu ou Superior	25
99	UNID	Prancheta acrílica ofício. Possuem réguas na base e lateral esquerda, prendedor de papel em poliestireno injetado que não enferruja e nem marca o papel. Além disso, o produto é de fácil higienização, recomendado para ambientes hospitalares e ambientes que devem estar livres de bactérias, fungos e afins. Especificações: Tamanho ofício injetado em poliestireno. Fácil higienização Peso: 0.235 kg Dimensões: 340 x 240 x 40 mm Espessura: 3mm	110
100	UNID	Quadro branco c/ bordas em alumínio. Especificações: Quadro branco para uso de marcador de quadro branco. Tela em chapa de fibra de madeira; Pintura UV de alta durabilidade; Porta marcadores em plástico; Moldura em alumínio; acompanha acessórios para fixação na parede; Dimensões: 1,20 x 90 x 2 cm (Comprimento x Largura x Altura);	38
101	UNID	Quadro branco planejamento mensal moldura alumínio. Tela: Confeccionada em chapa dura 3mm de alta densidade com pintura branca uv de alta qualidade, que aceita escrita com marcadores para quadro branco. Moldura: Confeccionada em alumínio natural anodizado, melamínico de fórmica. Dimensões do Produto (cm): 90 x 60 x 2cm	27
102	UNID	Quadro / porta recado cortiça de madeira. Quadro / porta recado cortiça de madeira 60x45cm Validade: indeterminada Tamanho aproximado: 60 x 45 x 2cm Peso aproximado: 460g Tipo de produto: quadro / porta recado Cor: bege Composição: madeira e cortiça.	14
103	UNID	Quadro de aviso com feltro verde com vidro de correr e fechadura. Indicado para comunicação visual. É composto com fundo verde de uso profissional indicado para fixação de alfinetes. Ideal para escolas, empresas e residências. Estrutura externa é composta com fundo em	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		selotex e feltro verde, alumínio anodizado fosco, vidro temperado e fechadura para fechamento. Dados Técnicos: Moldura em Alumínio Anodizado Fosco com perfis de 25mm frente e 75mm profundidade; Vidros Temperados na espessura de 4mm, lapidados e com furos de 20mm para abertura e fechamento. Area interna livre entre vidro e base do edital 3,5cm. Tamanho 90cmX60cm.	
104	UNID	Quadro em cortiça. Descrição: Quadro de aviso com moldura em alumínio natural e cantos plásticos, tampo com acabamento em cortiça, base em cardboard e chapa de fibra de madeira. Para uso de alfinete tipo taça, para quadro de cortiça. Acompanha kit para instalação.	08
105	UNID	Régua flexível neon. Auxilia no traçado, conferência de documentos e na realização de desenhos. É resistente e possuem marcações em cm e mm. Ideal para uso escolar e em escritório. Detalhes: Alta qualidade Cor: Aqua Dupla escala Fácil para manusear. Maior resistência e durabilidade. Modelo: Flexível. Não tóxico Produto certificado: INMETRO Sem FTALATO Tamanho: 30cm Referência: Tilibra, Acrimet, Dello ou Superior	65
106	UNID	Relógio de parede fundo liso aro preto. Especificações: Relógio em aro plástico, números arábicos é ideal para decorar e harmonizar o ambiente, aro preto em plástico PP Lente em Poliestireno Cristal Cor do mostrador: Preto usa 1 Pilha AA. Tamanho: 24 cm	61
107	UNID	Roleta para Calculadora Casio HR-100-RC	100
108	UNID	Roleta para Calculadora Casio HR-8-RC	25
109	PCT	Saco para presente 15x22cm. Características do Produto –charme e alegria – Lindos sacos para presentes. Estampas modernas e diferenciadas, com cores vivas e brilho intenso. Especificações: Feito em bopp – Metalizado Dimensões: 15 x 22cm Embalagem: Contém 50 unidades sortidos	01
110	PCT	Saco para presente 30x45cm. Características do Produto - charme e alegria - Lindos sacos para presentes. Estampas modernas e diferenciadas, com cores vivas e brilho intenso. Especificações: Feito em bopp - Metalizado Dimensões: 30 x 45cm Embalagem: Contém 50 unidades sortidos	02
111	PCT	Saco para presente 43x59cm. Características do Produto - charme e alegria - Lindos sacos para presentes. Estampas modernas e diferenciadas, com cores vivas e brilho intenso. Especificações: Feito em bopp - Metalizado Dimensões: 43x59cm Embalagem: Contém 50 unidades sortidos	01
112	UNID	Suporte para fita adesiva grande preto. Base antiderrapante e seu cortante de fita e de aço inox, além de ser recuado, garantindo mais segurança e conforto no uso. Para fitas do tamanho: 12, 19 e 25mm de largura. Dados Técnicos Cor: Preto Tamanho: Fita Grande Referência: Acrimet, Easy Office, Leonora ou Superior	56
113	UNID	Tesoura picotar 8 ½ – 21 cm. de fácil manuseio e muito confortáveis, possuem excepcional resistência e durabilidade. Os cabos anatômicos se encaixam perfeitamente nas mãos. As tesouras de picotar são ideais para trabalhos artesanais e evitam que as bordas do tecido desfiem. Produto cortante. Comprimento: 21,6 cm Composição: Resina	48



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

		termoplástica e aço inoxidável Referência: Mundial, Tilibra, Tramontina ou Superior	
114	PCT	Visor pasta suspensa plástico c/ etiqueta branca. Permitindo visualização de sua etiqueta em duas posições, aumentando o desempenho e agilidade de buscas à documentos específicos. Pacote com 50 unidades.	52

**1.2.** A especificação técnica dos itens acima deve ser atendida conforme consta no Anexo I deste documento.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A aquisição de materiais de papelaria e expediente visa atender as necessidades dos diversos setores administrativos desta Prefeitura Municipal.

**2.2.** Sugerimos a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

**2.3.** Considerando a grande demanda de utilização desse material/produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata e declaração de que não emprega menores. Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

### **5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, prazo de até 15 (quinze) dias da data de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

recebimento do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

**5.2.** Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.3.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

**5.4.** A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

**5.5.** Os recebimentos dos bens poderão ser suspensos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

**5.6.** Os produtos fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

- a) A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;
- c) For fornecido com algum dano.

**5.7.** Os produtos devem vir acondicionados em caixas.

**5.8.** As caixas devem ter etiquetas com o nome da Prefeitura de Paraisópolis/MG, o número de itens e descrição dos mesmos.

**5.9.** As caixas deverão conter quantidade de itens adequada ao volume suportado, NÃO PODENDO EXCEDER os limites de sua capacidade.

**5.10.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

**5.11.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo que deverá verificar se os itens entregues condizem com as especificações técnicas e qualidade exigidas no contrato.

**5.12.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo circunstanciado.

**5.13.** No decorrer do período do recebimento provisório, no prazo de até 10 dias corridos, o fiscal deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e posteriormente determinará ou não o termo de recebimento definitivo.

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

**5.15.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);



Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

#### **6.1. CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO:**

I - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**6.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

#### **6.1.2. FICAM DESIGNADOS COMO FISCAIS DO CONTRATO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

Departamento de Saúde: Katya Lisboa de Mendonça ou Juliano Caldas

Departamento de Educação: Fátima Maria de Oliveira Santos ou Wanessa Francine Faria Donizetti

Assistência Social: Adriana Aparecida Paulino.

Secretaria de Administração/Obras: Cesar Augusto Rosa

### **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1.** A forma de pagamento do Município de Paraisópolis – Minas Gerais é por **ORDEM CRONOLÓGICA**.

**7.2.** A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

**7.3.** O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva

Nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais.

**7.4.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

**7.5.** O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Paraisópolis – Minas Gerais, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Paraisópolis – Minas Gerais, Praça Getúlio Vargas, n.º 38 – Centro - CEP 37660-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.965/0001-02, Empenho n.º: /; Pregão Eletrônico n.º: /2025;

**7.6.** A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

**7.7.** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

**7.8.** As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Paraisópolis – Minas Gerais efetuará a devida comunicação CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

**7.9.** Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

**7.10.** O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato de aquisição dos bens será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal, conforme Art. 84 da Lei n.º 14.133.

**9.2.** O quantitativo inicial será igualmente prorrogado, conforme Parecer n.º 00075-2024-DECOR-CGU-AGU, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração.

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

São obrigações da CONTRATANTE:

**10.1.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

**10.2.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

**10.3.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

**10.4.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

**10.5.** Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

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

**11.1.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do DME (Departamento Municipal de Administração de Paraisópolis – Minas Gerais) e os demais setores da Administração.

**11.2.** Entregar os materiais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de envio da nota de empenho ou Ordem de Fornecimento.

**11.3.** Comunicar o Departamento Municipal de Administração qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

**11.4.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto nos endereços estabelecidos neste termo.

**11.5.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

**11.6.** Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

**11.7.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

**11.8.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

**11.9.** A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

**11.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

**11.11.** Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

**11.12.** A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**

Praça Presidente Vargas, 38 – Centro – Paraisópolis/MG – CEP 37.660-000

Tel.: 35 3651 1500 – E-mail: pmparaisopolis@gmail.com

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

**11.14.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

**11.15.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

02.06.03.04.122.0001.2.822 33.90.30 Ficha 103

02.08.01.10.122.1022.2.134 33.90.30 Ficha 192

02.08.01.10.301.1020.2.797 33.90.30 Ficha 226

02.08.01.10.302.1024.2.800 33.90.30 Ficha 263

02.08.01.10.303.1021.2.803 33.90.30 Ficha 285

02.08.01.10.304.1025.2.813 33.90.30 Ficha 308

02.09.03.12.122.0001.2.019 33.90.30 Ficha 369

02.09.03.12.361.0003.2.020 33.90.30 Ficha 390

02.09.03.12.361.0003.2.865 33.90.30 Ficha 403

02.09.03.12.365.0002.2.028 33.90.30 Ficha 432

02.09.03.12.365.0002.2.852 33.90.30 Ficha 442

02.09.03.12.366.0003.0.042 33.90.30 Ficha 453

02.09.03.12.367.0003.0.043 33.90.30 Ficha 462

**12.2.** No máximo de 30 (trinta) dias após o ateste de recebimento da nota fiscal pela unidade administrativa. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

- a. Valor unitário e valor total do item;
- b. Número da nota do empenho e do processo de compra;
- c. Dados bancários para depósito;
- d. Marca e modelo do produto;
- e. Prazo de pagamento.

**12.3.** A contratada deverá estar sempre com suas certidões fiscais em dia. Qualquer atraso ocorrido por parte da DETENTORA na apresentação da fatura ou da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento importará em possível atraso no pagamento da nota fiscal.

Paraisópolis/Minas Gerais, 18 de setembro de 2025

**Handerson Alex Ribeiro**

Diretor de Governo