



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



# **PREGÃO PRESENCIAL**

0023/2024

## **CONTRATANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE/MG.

## **OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DIDÁTICOS E DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 1.302.741,90 (um milhão, trezentos e dois mil, setecentos e quarenta e um reais e noventa centavos).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 21/08/2024 às 08h (horário de Brasília).

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO POR ITEM.

## **MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM



## Sumário

<b><u>1. PREÂMBULO</u></b> .....	3
<b><u>2. OBJETO DA LICITAÇÃO:</u></b> .....	3
<b><u>3. DO REGISTRO DE PREÇOS</u></b> .....	4
<b><u>4. DA ABERTURA:</u></b> .....	4
<b><u>5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:</u></b> .....	4
<b><u>6. DO CREDENCIAMENTO:</u></b> .....	6
<b><u>7. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:</u></b> .....	8
<b><u>8. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):</u></b> .....	9
<b><u>9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</u></b> .....	11
<b><u>10. DA FASE DE JULGAMENTO</u></b> .....	14
<b><u>11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):</u></b> .....	17
<b><u>12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:</u></b> .....	19
<b><u>13. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u></b> .....	20
<b><u>14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA</u></b> .....	22
<b><u>15. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DA FUTURA CONTRATAÇÃO:</u></b> .....	23
<b><u>16. DO PAGAMENTO:</u></b> .....	23
<b><u>17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</u></b> .....	24
<b><u>18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES</u></b> .....	24
<b><u>19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</u></b> .....	28



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



## EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0079/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0023/2024**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### 1. PREÂMBULO

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE/ MINAS GERAIS**, sito na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, através do Prefeito Municipal, torna público que seu Pregoeiro (a) estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta, para registro de preço, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo “**Menor Preço Por Item**”, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 953/2024 e demais condições fixadas neste instrumento.

1.2. Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **08:00** horas do dia **21/08/2024**.

1.3. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, no sítio eletrônico <https://www.divisaalegre.mg.gov.br/> ou solicitado pelo email: [divisaalegrelcita@yahoo.com.br](mailto:divisaalegrelcita@yahoo.com.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (33) 3755-8187/8125 ou no setor de Licitações e Contrato, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas. O pregoeiro não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

### 2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 Registro de preços objetivando aquisições de materiais didáticos e de expediente destinados ao atendimento da rede municipal de ensino e das necessidades das diversas secretarias desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu



interesse.

2.3. Nesta licitação, adotar-se-á o benefício de exclusividade para a disputa por itens entre MPEs. Os itens que terão essa condição de disputa estão assim identificados neste instrumento. Esta exigência se fundamenta no artigo 48, I da Lei Complementar 123/2006.

### **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **4. DA ABERTURA:**

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 21/08/2024**

**HORA: 08:00 Horas**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Divisa Alegre**

**Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro**

**Cep: 39.995-000- Divisa Alegre/MG**

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo do objeto deste certame, que estiverem previamente credenciadas, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - e) 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;
  - f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - g) 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;
  - h) agente público do órgão ou entidade licitante;
  - i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - k) 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 nº 14.133, de 2021](#).

5.3. O impedimento de que trata o item “c)” 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.

5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens “b” e “c” 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.



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

5.6. O disposto nos itens “b” e “c” 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.

5.7. 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 nº 14.133/2021](#).

5.8. A vedação de que trata o item “h” 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.

## **6. DO CREDENCIAMENTO:**

6.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, e os seguintes documentos:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I da Lei Federal n. 14.133/21, conforme modelo do anexo IV;
- b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 6.6, acompanhada dos documentos de identificação;
- c) Cópia da cédula de identidade ou equivalente do representante da licitante presente (procurador ou representante legal) à sessão;



- d) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados) ou documento equivalente.
- e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I Declaração de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, **Anexo VI e;**

II Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação, **Anexo VII; ou**

III Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado onde for sediada a empresa com data de emissão de até 60 (sessenta) dias.

6.3. A não entrega da Declaração de Pleno Atendimento no subitem 6.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório. Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” e “e” do subitem 5.2.

6.4. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2, alínea “e” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06 e participação do presente edital. **“PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MPes”**.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



6.5. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1. Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.6. A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 6.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

6.6.1. A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

## **7. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:**

7.1. Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

**ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0023/2024**  
**DATA DE ABERTURA: 21/08/2024**  
**HORÁRIO: 08:00 HORAS**

**ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0023/2024**  
**DATA DE ABERTURA: 21/08/2024**  
**HORÁRIO: 08:00 HORAS**

7.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.





## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



7.3. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

7.6. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

7.7. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

### **8. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):**

8.1. Os licitantes encaminharão 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.

8.2. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante e demais documentos, que deverão atender aos seguintes requisitos:

I – Ser preferencialmente apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG (**ARQUIVO DE PROPOSTA – ANEXO II**), assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, contendo o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com **2 (dois) dígitos após a vírgula** no valor unitário, em algarismo arábico, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;



**II – O proponente deverá apresentar a proposta também em mídia digital em arquivo conforme envio ARQUIVO DE PROPOSTA – ANEXO II a ser fornecido juntamente com o Edital, esse arquivo deverá ser apresentado em PEN DRIVE, devendo ser entregue no envelope I de proposta para lançamento em Sistema Licitatório/Contábil e início do julgamento (*não sendo motivo para desclassificação*);**

**III –** Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**IV –** Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

8.3. Em caso de divergência entre informações contidas na proposta impressa e na proposta em mídia, prevalecerão às da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 8.1, inciso II deste Edital.

8.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.7. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

8.8. A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes no Termo de Referência do presente edital.



8.9. O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

8.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

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

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, até a abertura da sessão pública.

9.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão apresentar lances, que serão imediatamente registrados o seu recebimento e o valor consignado no registro.

9.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

9.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro(a).

9.7 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 1% (um por cento).

9.8 O licitante poderá, uma única vez, desistir de seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**ABERTO**”.



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



9.10 No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração enquanto houver lance ofertado.

9.10.2 Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á e o Pregoeiro(a) ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.10.3 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.

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

9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o Pregoeiro(a) ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados pelo Pregoeiro(a) do valor do menor lance registrado.

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

9.15 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 pelo Pregoeiro(a), junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O Pregoeiro(a) identificará em ata as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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



9.15.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação ao representante.

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

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

9.16 Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.

9.16.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

9.16.2.1 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;

9.16.2.2 empresas brasileiras;

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

9.16.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.17 Encerrada a etapa 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.

## **10. DA FASE DE JULGAMENTO**

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

***Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros - CEIS e CNJ -, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.***



10.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.5 Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

10.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.2.1 e 5.3 deste edital.

10.3 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.

10.4 Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.5 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.

10.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:



- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

10.9 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.

10.10 Por meio do envio de e-mail e publicação no sítio eletrônico do município, 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.

10.11 Os resultados das avaliações serão divulgados no sítio eletrônico do município, pelo link <https://www.divisaalegre.mg.gov.br/>.

10.12 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.

10.13 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.

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):**

11.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto no Termo de Referência e neste edital, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

### **11.2 Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Os documentos já apresentados no Credenciamento não precisarão constar no envelope “Documentação de Habilitação”.**

### **11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista**



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Alvará de localização e funcionamento.

### **11.4 Qualificação Econômico-Financeira**



Certidão Negativa de falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, considerando sua validade por 90 (noventa) dias após a data de sua expedição/emissão.

## **11.5 Qualificação técnica**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria solicitante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de abertura dos envelopes contendo a habilitação dos interessados. Caso o documento não especifique o prazo de validade, considerar-se-á válido pelo prazo de **90 (noventa) dias** após a data de sua expedição/emissão.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

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

12.2 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



12.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

12.5 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.

12.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Divisa Alegre/MG, sito na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, CEP 39.995-000, Divisa Alegre/MG;

### **13. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Secretaria de Educação Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

13.2 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo estipulado no subitem 13.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

13.4 O (a) Pregoeiro (a) poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



13.4.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, quando for o caso, por igual período, nos termos do art. 84, da Lei Federal n. 14.133/21.

13.6 A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

13.7 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.9 O fornecedor será liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado com apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias primas, listas de preços de fabricante etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

13.10 Na hipótese de não-aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total sobre o valor constante da nota de empenho, caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.

13.11 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.



13.12 Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pela Administração Municipal para o objeto pesquisado.

13.13 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas no art. 26 do Decreto Municipal nº 953/2024.

13.14 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

13.15 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o preço registrado.

13.16 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal de Divisa Alegre, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

13.17 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

13.18 Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Secretara Municipal de Educação de Divisa Alegre poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### **14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

14.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



14.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 26 do Decreto Municipal nº 953/24.

14.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### **15. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DA FUTURA CONTRATAÇÃO:**

15.1 A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios, cujo Programa de Trabalho e Natureza de Despesa constam no Termo de Referência.

### **16. DO PAGAMENTO:**



16.1 O pagamento será feito pelas Secretarias requisitantes de Divisa Alegre/MG, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, nos termos das condições estabelecidas no termo de referência.

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

17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2 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.

17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios [divisaalegrelicita@yahoo.com.br](mailto:divisaalegrelicita@yahoo.com.br),

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

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

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

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

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

18.1.1 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;

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





- 18.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 18.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.3.1 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;
- 18.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.5 fraudar a licitação
- 18.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



18.2.1 advertência;

18.2.2 multa;

18.2.3 impedimento de licitar e contratar e

18.2.4 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.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1 Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2 Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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



18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, 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.

18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 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.

18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Secretaria, descrita no item 18.1.3, 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.

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

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

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



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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3 É facultada ao Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 18.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6 A Autoridade Superior Municipal, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, inciso II e III, da Lei Federal nº 14.133/21.

19.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



19.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Pedra Azul/MG.

19.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

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

19.11 Fazem partes integrantes deste edital:

*Anexo I - Termo de Referência*

*Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar*

*Anexo II – Planilha de Proposta de Preços;*

*Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;*

*Anexo IV – Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação;*

*Anexo V – Modelo de Procuração;*

*Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;*

*Anexo VII- Modelo de Declaração Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;*

*Anexo VIII- Modelo de Declaração de que não Emprega Menor*

Divisa Alegre/MG, 07 de agosto de 2024.

**Amanda Ariele de Souza  
PREGOEIRA**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): Secretária Municipal de Obras	
Responsável pela Demanda: Isaias Santos Sobrinho	Matrícula/ identificação:3174
E-mail: divisaalegrelcita@yahoo.com.br	Telefone/ ramal:(33) 37558135.

### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Registro de preços objetivando aquisições de materiais didáticos e de expediente destinados ao atendimento da rede municipal de ensino e das necessidades das diversas secretarias desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal
1	AGENDA PERMANENTE - TAMANHO MÍNIMO DE 145MMX210MM – Nº MÍNIMO DE PÁG.384	UNID	500,00	43,30	21.650,00
2	ALFINETE DE COSTURA Nº 29 CX COM 500 UN	CX	30,00	14,13	424,00
3	ALFINETE PARA MAPAS CORES VARIADAS FORMATO DA CABEÇA EM BOLA TAMANHO 8MM - CX COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES	CX	50,00	8,48	423,75
4	ALMOFADA AZUL PARA CARIMBO Nº 3	UNID	25,00	9,80	245,00
5	APAGADOR DE MADEIRA COM DEPÓSITO	UNID	50,00	11,23	561,67
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Dimensões mínimas: 135 x 65 x 40 mm.	UNID	40,00	8,12	324,67
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: CARACTERÍSTICA: APAGADOR MAGNÉTICO E ENCAIXE PARA DOIS MARCADORES	UNID	200,00	10,80	2.160,00
8	APONTADOR, de lapis, manual, portatil, 1 entrada.: Material plastico rigido, sem deposito.Dimensões mínimas 6,5 x 12,5 x 1,3cm.	UNID.	800,00	0,80	640,00
9	BALÃO LISO ESPAGUETE CORES DIVERSAS - 50 UNIDADES	PCT	100,00	18,57	1.856,67
10	BALÕES CORES VARIADAS Nº 07 C/ 50 UNIDADES	PCT	500,00	13,10	6.550,00
11	BALÕES CORES VARIADAS Nº 9-16 C/ 25 UNIDADES	PCT	150,00	18,93	2.840,00
12	BALÕES CORES VARIADAS Nº 9 C/ 50 UNIDADES	PCT	300,00	21,18	6.352,50
13	BALÕES LISOS CORES VARIADAS Nº6,5 c/50 UNIDADES	PCT	500,00	9,45	4.725,00
14	BANDEIROLA PLASTICA 28X40X0,10 SEM COSTURA, CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE	KG	1.200,00	58,13	69.759,96
15	BANDEROLA PLASTICA 28X40X0,10 COSTURADA COM FITILHO. CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS PELA A SECRETARIA SOLICITANTE.	KG	800,00	67,93	54.346,64
16	BARBANTE COLORIDO (CORES VARIADAS) C/400G	ROLO	150,00	30,80	4.620,00
17	BARBANTE CRU FIO 4 MÍNIMO DE 200G.	RL	150,00	16,60	2.490,00



## Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



18	BARBANTE CRU FIO 8 MÍNIMO DE 200G.	RL	80,00	22,35	1.788,00
19	BASTÃO DE COLA QUENTE (FINA) 30CM.	KG	500,00	83,23	41.616,65
20	BASTÃO DE COLA QUENTE (GROSSA) 30CM.	KG	400,00	83,23	33.293,32
21	BOLA DE ISOPOR 100MM	UNID	50,00	4,05	202,50
22	BOLA DE ISOPOR 145MM	UNID	100,00	7,53	753,33
23	BOLA DE ISOPOR 15MM	UNID	150,00	0,20	30,00
24	BOLA DE ISOPOR 200MM	UNID	80,00	11,13	890,66
25	BOLA DE ISOPOR 20MM	UNID	150,00	0,27	40,01
26	BOLA DE ISOPOR 250MM	UNID	100,00	17,93	1.793,33
27	BOLA DE ISOPOR 25MM	UNID	150,00	0,38	57,50
28	BOLA DE ISOPOR 35MM	UNID	100,00	0,48	48,33
29	BOLA DE ISOPOR 40MM	UNID	100,00	0,58	58,33
30	BOLA DE ISOPOR 50MM	UNID	100,00	0,88	88,33
31	BOLA DE ISOPOR 60MM	UNID	80,00	1,33	106,66
32	BOLA DE ISOPOR 75MM	UNID	80,00	1,72	137,34
33	BORRACHA Nº 40 C/ 40 UND.	CX	130,00	38,60	5.018,00
34	CADERNO, capa dura, com espiral em arame revestido, com 10 materias, 200 folhas.: Dimensoes 200 x 275mm podendo variar em +/- 5% Deverao constar impressos na capa traseira marca do fabricante, dimensoes, quantidade de folhas e quantidade de materias.	Unid.	1.000,00	31,80	31.800,00
35	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA CAPA FLEXIVEL COM 40 FOLHAS.	UNID	400,00	5,73	2.293,32
36	CADERNO DE CARTOGRAFIA C/SEDA 48 FOLHAS	UNID	200,00	9,93	1.986,66
37	CADERNO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS	UNID	70,00	22,13	1.549,33
38	CADERNO GRANDE BROCHURÃO C/ 60 FLS.	UNID	2.000,00	9,81	19.625,00
39	CADERNO GRANDE BROCHURÃO C/ 80 FLS.	UNID	2.000,00	13,27	26.533,40
40	CADERNO GRANDE C/ ESPIRAL 6X120 FLS.	UNID	1.000,00	14,83	14.833,30
41	CADERNO GRANDE C/ ESPIRAL C/96 FLS.	UNID	1.000,00	15,35	15.350,00
42	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL FUMÊ: Composição/Material  Poliestireno	UNID	20,00	91,97	1.839,33
43	CAIXA ORGANIZADORA 78 L: Caixa Organizadora Alta Gran Box Transparente 78 Litros 63,5x45x40cm	UNID	30,00	173,97	5.219,00
44	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO - DIMENSÃO: 380X175X290MM COR AZUL.	UNID	1.000,00	10,90	10.900,00
45	CALCULADORA DE MESA: 12 dígitos 27 teclas Com funções: matemáticas básicas, raiz quadrada, alimentação a pilha. Dimensões: 19,3 x15,2 x4,7 cm	UNID	60,00	34,13	2.048,00
46	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (PONTA FINA)	CX	30,00	63,17	1.895,00
47	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (PONTA GROSSA)	CX	30,00	59,25	1.777,50
48	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (PONTA FINA)	CX	10,00	63,17	631,67
49	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (PONTA GROSSA)	CX	10,00	59,50	595,00
50	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (PONTA FINA)	CX	10,00	63,17	631,67
51	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (PONTA GROSSA)	CX	10,00	59,50	595,00
52	CANETA PERMANENTE P/ CD/DVD AZUL PONTA MÉDIA 2.0 MM.	UNID	40,00	4,94	197,50
53	CANETA P/ RETRO PROJETOR PONTA MÉDIA 2.0 MM.	UNID	50,00	4,94	246,88
54	CARTOLINA 150g 50x66 (CORES VARIADAS).	UNID	3.000,00	1,68	5.025,00
55	CLIPS 2/0 CX C/ 100 UND	CX	200,00	5,53	1.105,00



## Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



56	CLIPS 3/0 CX C/ 100 UND	CX	200,00	5,78	1.155,00
57	CLIPS 4/0 CX C/ 100 UND	UNID	150,00	8,60	1.290,00
58	CLIPS 6/0 CX C/ 100 UND	CX	80,00	8,58	686,00
59	COLA BRANCA 40GR	UNID	1.200,00	2,55	3.060,00
60	COLA BRANCA 500G	UNID	500,00	13,58	6.787,50
61	COLA EM BASTÃO 10G	UNID	200,00	3,63	726,66
62	COLA GLITER 23G CORES VARIADAS	UNID	200,00	4,78	956,66
63	COLA ISOPOR 90G.	UNID	1.500,00	9,55	14.325,00
64	COLA PORCELANA FRIA PARA BISCUIT 1KG	UNID	120,00	40,97	4.916,00
65	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA C/ 18 ML	UNID	80,00	3,29	263,00
66	CRACHÁ TRANSPARENTE PRESILHA 7X10 CM PT 50 UN	PCT	5,00	63,37	316,83
67	ELÁSTICO AMARELO C/ 50G	PCT	100,00	5,45	545,00
68	ENVELOPE BRANCO 18X25	UNID	2.000,00	0,63	1.250,00
69	ENVELOPE BRANCO 20X28	UNID	2.000,00	0,82	1.633,40
70	ENVELOPE BRANCO 24X34	UNID	5.250,00	1,04	5.446,88
71	ENVELOPE BRANCO 31X41	UNID	3.000,00	1,58	4.749,90
72	ENVELOPE PARDOS 18X25	UNID	2.000,00	0,52	1.033,40
73	ENVELOPE PARDOS 20X28	UNID	2.000,00	0,65	1.300,00
74	ENVELOPE PARDOS 31X41	UNID	2.400,00	1,30	3.120,00
75	ESTILETE ESTREITO 09MM.	UNID	450,00	2,20	990,00
76	ESTILETE LARGO 18MM.	UNID	450,00	5,28	2.373,75
77	EVA (EMBORRACHADO) COM CLITER CORES DIVERSAS (dimensões 600x400x2mm).	UNID	2.000,00	7,77	15.533,40
78	EVA (EMBORRACHADO) LISO CORES VARIADAS (dimensões 600x400x2mm).	FOLHA	5.000,00	4,68	23.375,00
79	EVA (EMBORRACHADO) MESCLADO/ESTAMPADO (dimensões 600x400x2mm).	FOLHA	1.000,00	8,10	8.100,00
80	EXTRATOR DE GRAMPO ZINCADO - TIPO ESPÁTULA	UNID	80,00	3,48	278,00
81	FELTRO ESTAMPADO M²: COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER	METRO	500,00	41,57	20.783,35
82	FELTRO LISO MEDIDAS: 0,50 X 1,40 MTRS - COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER:	UND	500,00	27,47	13.733,35
83	FITA ADESIVA 12MMX10M (CORES VARIADAS)	UNIDADE	200,00	1,98	395,00
84	FITA ADESIVA 12MM X10M TRANSPARENTE	UNID	150,00	1,95	292,50
85	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MMX50M	UNIDADE	250,00	3,87	966,68
86	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M	UNID	500,00	5,74	2.868,75
87	FITA CREPE BRANCA 19 MM X 50 M	UNID	400,00	6,63	2.650,00
88	FITA DE PAPEL KRAFT ARAMADA 21MM 50MTS	UNID	12,00	17,50	210,00
89	FITA DUPLA FACE 19 MM X 3 M.	UNID	200,00	13,77	2.753,34
90	FITILHO COLORIDO M-10	KG	30,00	14,79	443,80
91	GIZÃO DE CERA EMBALAGEM C/ 06 UNID C/185G.	UNID	700,00	5,38	3.768,31
92	GIZ BRANCO 40X64 CX C/40.	CX	10,00	6,02	60,17
93	GIZ COLORIDO 40X64 CX C/40.	CX	10,00	6,92	69,17
94	GIZ DE CERA COM 12 CORES peso liquido mínimo de 112g	UNID	700,00	6,97	4.876,69
95	GLITER 250G CORES VARIADAS	PCT	100,00	26,83	2.683,33
96	GRAMPEADOR ALICATE PARA ATÉ 20 FL	UNID	50,00	40,43	2.021,67
97	GRAMPEADOR DE MESA – METAL PARA ATÉ 100 FL	UNID	300,00	126,27	37.880,01
98	GRAMPEADOR DE MESA – METAL PARA ATÉ 25 FL	UNID	50,00	27,60	1.380,00
99	GRAMPEADOR DE MESA P/ MÍNIMO DE 35 FOLHAS	UNID	50,00	49,00	2.450,00





*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



100	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO 106/6-6MM: grampeador de alta pressão, profissional, c/ controle de mola e corpo em aço. aceita grampos retos de 4mm a 14mm e grampos tipo "U" de 10 a 12 mm e grampos tipo T de 10 a 14 mm	UNID	20,00	98,70	1.974,00
101	GRAMPO 13 PARA 100 FOLHAS	CX	30,00	13,06	391,80
102	GRAMPO 26/6 C/ 5.000 UND	CX	200,00	9,65	1.930,00
103	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 CX/5000 UND	CX	30,00	45,63	1.369,00
104	GRAMPO PARA TAPECEIRO 106/6-6MM	CX	30,00	26,63	798,80
105	GRAMPO PERCEVEJO C/50 UND	CX	10,00	5,63	56,33
106	GUILHOTINA MANUAL 30CM TOTALMENTE EM AÇO 12 FOLHAS	UNID	5,00	293,55	1.467,75
107	IMÃ EM ROLO C/1MX1CM DE LARGURA / ESPESSURA 2MM	ROLO	20,00	12,23	244,67
108	ISOPOR 10MM	FL	150,00	6,33	950,00
109	ISOPOR 15MM	FL	150,00	6,18	926,81
110	ISOPOR 20MM	FL	120,00	11,90	1.428,00
111	ISOPOR 25MM	FL	120,00	9,89	1.187,16
112	ISOPOR 30MM	FL	150,00	16,97	2.545,01
113	ISOPOR 50MM	FL	100,00	21,18	2.117,67
114	LÂMPADAS COLORIDAS PISCA-PISCA EM LED 100 LUZES 220V.	JG	300,00	35,30	10.590,00
115	LÂMPADAS INCOLORES EM LED COM 100 LUZES 220V.	JG	500,00	28,60	14.300,00
116	LÁPIS DE COR GRANDE C/12 UND.	CX	2.000,00	9,20	18.400,00
117	LÁPIS PRETO Nº 2 C/144 UND.	CX	100,00	86,33	8.633,33
118	LIVRO DE ATA C/ 100FLS	UNID	24,00	22,27	534,40
119	LIVRO DE ATA C/ 50 FLS.	UNID	24,00	14,43	346,40
120	LIVRO DE PONTO 1/4 160 FLS SPIRAL	UNID	30,00	25,43	763,00
121	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS: (SUGESTÃO DE MARCA, FIRST)	UNID	600,00	6,99	4.192,50
122	MARCADOR PERMANETE 1.0	UNIDADE	50,00	5,43	271,67
123	MARCA TEXTO	UNID	200,00	3,37	673,34
124	MASSA PARA MODELAR 12 CORES: Base amido. Não tóxica. Peso líquido 180g.	CX	1.500,00	8,27	12.400,05
125	MASSA DE MODELAR SOFT: Massinha de modelar 12 unidades Soft Composição: A base de amido. Cor do produto: Bege, Azul claro, Verde claro, Branco, Amarelo, Vermelho, Azul escuro, Verde escuro, Marrom, Laranja, Pink e Preto. Tamanho Aproximado: (CxLxA):2x17x11 Peso: 0,208 Quantidade: 180 g Recomendação: Maiores de 3 anos Embalagem: Massinha de modelar 12 unidades Soft	UNID	1.500,00	9,65	14.475,00
126	PAINEL DECORATIVO EVA C/ VÁRIOS TEMAS: Altura: 50.00 cm Largura: 50.00 cm Comprimento: 2.00 cm	UNIDADE	60,00	59,83	3.590,00
127	PAPEL A4 ADESIVO PCT C/100 FOLHAS	PCT	30,00	111,67	3.350,00
128	PAPEL A4 COLORIDO PCT COM 100 FOLHAS	PCT	300,00	15,47	4.640,01
129	PAPEL AUTOADESIVO TRANSPARENTE ROLO COM 25 METROS	ROLO	8,00	129,67	1.037,33
130	PAPEL CAMURÇA FOLHAS CORES VIVAS (dimensões 600x400x2mm).	FL	500,00	2,31	1.156,25



## Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



131	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS (dimensões 660x480x2mm).	FL	4.000,00	1,60	6.400,00
132	PAPEL CELOFANE - AMARELO, VERMELHO E LARANJA.: PAPEL CELOFANE , MULTICORES, 50 FOLHAS. CORES: AMARELO, VERMELHO, LARANJA	FL	500,00	2,08	1.037,50
133	PAPEL COLORSET CORES VIVAS (dimensões 660x480x2mm)..	FL	3.000,00	2,10	6.300,00
134	PAPEL COUCHÊ 120g/m² c/50 folhas.	Pacote	1.000,00	35,27	35.266,70
135	PAPEL CREPOM. (CORES VARIADAS)	FL	1.000,00	2,05	2.050,00
136	PAPEL ESPECIAL IDEAL PARA CONVITES, CARTÕES, CURRÍCULOS E CERTIFICADOS - A4 -210X297MM-CORES VARIADASC/ 50 FL. TIPO FILLIPAIPER.180G.	CX	150,00	37,97	5.695,01
137	PAPEL ESPECIAL IDEAL PARA CONVITES, CARTÕES, CURRÍCULOS E CERTIFICADOS – A4 -210X297MM - GRANITO - GREEN- C/ 50 FL. TIPO FILLIPAIPER.90G	CAIXA	60,00	37,97	2.278,00
138	PAPEL FANTASIA	FL	200,00	1,63	326,66
139	PAPEL FOTOGRAFICO PROFISSIONAL	FL	2.000,00	2,27	4.533,40
140	PAPEL KRAFFT NATURAL 80G 60CM X165M	ROLO	30,00	169,30	5.079,00
141	PAPEL LAMINADO (OURO, PRATA, AZUL, VERDE, VERMELHO).	FL	150,00	2,08	311,25
142	PAPEL MANILHA ROSA/BRANCO 66X96CM 10KG	ROLO	20,00	172,86	3.457,20
143	PAPEL OFF-SET	FL	1.000,00	2,90	2.900,00
144	PAPEL PRESENTE	FL	600,00	2,17	1.300,02
145	PAPEL SEDA CORES VARIADAS	FL	300,00	0,45	135,00
146	PAPEL SULFITE 75G - 210X297 A4 - C/10 X PT 500 FL	CX	450,00	346,00	155.700,00
147	PAPEL SULFITE 75G - 210X297 A4 - C/10 X PT 500 FL	CX	150,00	346,00	51.900,00
148	PAPEL SULFITE 75G - 215X315 OFICIO 9 PT 500 FL	CX	60,00	451,33	27.080,00
149	PAPEL VERGÊ 180G/M² BRANCO A4 50 FOLHAS PARA DIPLOMAS E CONVITES	CX	80,00	35,13	2.810,66
150	PASTA ABA OFÍCIO C/ ELÁSTICO	UNIDADE	300,00	3,99	1.196,25
151	PASTA ABA OFÍCIO PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ ELÁSTICO	UNIDADE	600,00	4,49	2.692,50
152	PASTA AZ 5CM	UNID	60,00	25,47	1.528,00
153	PASTA AZ LOMBO LARGO 10CM	UNID	60,00	28,80	1.728,00
154	PASTA CATALOGO 50 PAG.	UNID	200,00	33,13	6.626,66
155	PASTA CATÁLOGO C/ 100 PLAS.	UNID	60,00	47,93	2.876,00
156	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO C/ ESPIRAL PLÁSTICO 480g.	UNID	1.500,00	9,12	13.675,05
157	PASTA DE PAPEL GRAMPO TRILHO.	UNID	350,00	3,93	1.376,66
158	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM PEGADOR	UNID	150,00	17,60	2.640,00
159	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 2CM C/ ELÁSTICO	UNID	200,00	5,44	1.087,50
160	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 4CM C/ ELÁSTICO	UNID	250,00	7,25	1.812,50
161	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 6CM C/ ELÁSTICO	UNID	60,00	8,94	536,25
162	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	UNID	800,00	6,88	5.500,00
163	PEN-DRIVE 16 GB – GARANTIA 3 MESES	UNID	100,00	58,47	5.846,67
164	PEN-DRIVE 8 GB – GARANTIA 3 MESES	UNID	100,00	46,30	4.630,00
165	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUIROS P/ 12 FLS	UNID	30,00	32,47	974,00
166	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUIROS P/ 70 FLS	UNID	30,00	121,47	3.644,00
167	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	UNID	250,00	4,83	1.206,25
168	PINCEL CHATO Nº0	UNID	50,00	2,15	107,50
169	PINCEL CHATO Nº10	UNID	50,00	4,49	224,38
170	PINCEL CHATO Nº12	UNID	50,00	5,46	273,13
171	PINCEL CHATO Nº14	UNID	50,00	6,18	308,75



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



172	PINCEL CHATO Nº16	UNID	50,00	6,76	338,13
173	PINCEL CHATO Nº18	UNID	50,00	7,55	377,50
174	PINCEL CHATO Nº2	UNID	50,00	2,78	138,75
175	PINCEL CHATO Nº 20	UNID	50,00	8,73	436,25
176	PINCEL CHATO Nº4	UNID	50,00	3,78	188,75
177	PINCEL CHATO Nº6	UNID	50,00	3,68	183,75
178	PINCEL CHATO Nº8	UNID	50,00	3,96	198,13
179	PINCEL RENDONDO Nº0: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	5,23	261,67
180	PINCEL RENDONDO Nº10: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	5,82	290,84
181	PINCEL RENDONDO Nº12: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	6,80	340,00
182	PINCEL RENDONDO Nº16: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	7,92	395,84
183	PINCEL RENDONDO Nº18: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	8,97	448,34
184	PINCEL RENDONDO Nº2: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	3,22	160,84
185	PINCEL RENDONDO Nº4: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	3,63	181,67
186	PINCEL RENDONDO Nº6: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	4,05	202,50
187	PINCEL RENDONDO Nº8: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	4,50	225,00
188	PISTOLA COLA QUENTE 10 W	UNID	100,00	27,60	2.760,00
189	PISTOLA COLA QUENTE 40 W	UNID	150,00	33,73	5.058,75
190	PISTOLA DE COLA QUENTE 100W BIVOLT	UNID	50,00	69,70	3.485,00
191	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL AZUL G-250	UNID	30,00	71,73	2.152,00
192	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE EM POLIESTIRENO FUMÊ	UNID	20,00	24,10	482,00
193	PRANCHETA OFÍCIO PLÁSTICA	UNID	100,00	21,08	2.107,50
194	QUADRO BRANCO 1,20CM X 0,90CM.	UNIDADE	20,00	240,63	4.812,67



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



195	<p>Quadro branco de uso profissional indicado para escrita com marcadores de quadro branco: Quadro branco de uso profissional indicado para escrita com marcadores de quadro branco.</p> <p>Produto confeccionado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico de alta qualidade com moldura de alumínio.</p> <p>Suporte para caneta e apagador ( Caneta e apagador não inclusos).Fácil de apagar a seco com pano macio ou apagador de quadro branco.</p> <p>DADOS TÉCNICOS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quadro confeccionado em MDF 9 mm, sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech);</li><li>- Moldura em alumínio nas cores Anodizado (Fosco), Branco ou Preto. (Nosso padrão é Anodizado, entrar em contato se precisar modificar);</li><li>- Espessura da moldura: 15mm Lateral e 25mm de frente;</li><li>- Pode ser fixado na Horizontal ou Vertical;</li><li>- Acompanha kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador de 20 a 50cm de acordo com o comprimento do quadro;</li><li>- Garantia 3 anos para defeitos de fabricação.</li></ul> <p>DIFERENCIAIS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Facilidade para apagar;</li><li>-Maior Durabilidade;</li><li>- Não deixa manchas (utilizar somente canetas/marcadores específicos para quadro branco).</li></ul> <p>MEDIDAS: (Altura x Comprimento - cm)</p> <p>Grande:120x350</p> <p>"</p>	UNID	20,00	747,63	14.952,67
196	QUADRO DE AVISO FELTRO COMUM: MEDIDA MÍNIMA 1,20CMX0,90CM	UNIDADE	6,00	214,97	1.289,80
197	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE DE 30 CM	UNID	200,00	2,50	500,00
198	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE DE 50 CM	UNID	30,00	7,43	223,00
199	TECIDO FELTRO ESTAMPADO CORES VARIADAS ROLO C/ 30 METROS.	RL	20,00	1.141,33	22.826,67
200	TECIDO FELTRO LISO CORES VARIADAS ROLO C/30 METROS	RL	20,00	705,67	14.113,33
201	TECIDO TNT CORES VARIADOS ROLO COM 50M	ROLO	200,00	130,00	26.000,00
202	TECIDO TNT ESTAMPADO ROLO C/50 METROS.	ROLO	50,00	352,63	17.631,67
203	TESOURA, 25 cm cabo plástico emborrachado com formato anatômico	Unid.	100,00	18,27	1.826,67
204	TESOURA ESCOLAR 5" INOX S/PONTA.: supercort, lâmina em aço inox mais resistente, ponta redonda, cabos em polipropileno. Embalada em blister individual.	UNID	2.000,00	6,57	13.133,40
205	TESOURA GRANDE INOX 21 CM PARA PICOTAR: Tesoura aço inoxidável, cabo em polipropileno, peso: 60g, medidas: 195mmx76mmx21mm	UNID	30,00	16,45	493,50
206	TESOURA grande nº 8,20 cm Lâmina de aço inox	Unid.	150,00	16,57	2.485,01



207	TINTA FACIAL C/6 CORES C/GLITTER: glitter cremoso cartela com 6 cores: azul, dourado, pérola, prata, verde e vermelho	PCT	500,00	44,30	22.150,00
208	TINTA FACIAL CREMOSA 05 CORES (PRIMÁRIAS): contém : 05 potes com 5g cada, nas cores (branco, preto, azul, vermelho e amarelo) dermatologicamente testada base de água e glicerina com cheiro de tutti-frutti BASE DE ÁGUA E GLICERINA COM CHEIRO DE TUTTI-FRUTTI	UNID	100,00	30,63	3.063,33
209	TINTA GUACHE 15 ML: TINTA GUACHE 15ml, EMBALAGEM COM 6 CORES.	CX	250,00	7,95	1.987,50
210	TINTA GUACHE 250G CORES VARIADAS.	UNID	400,00	12,43	4.970,00
211	TINTA PARA TECIDO 37ML	UNID	500,00	7,88	3.937,50
212	TINTA P/CARIMBO 40 ML nas cores preta, azul e vermelha.	UNID	38,00	9,43	358,15
213	TINTA SPRAY 300ML AMARELO	UNID	30,00	29,27	878,00
214	TINTA SPRAY 300ML AZUL	UNID	30,00	29,27	878,00
215	TINTA SPRAY 300ML BCO	UNID	100,00	29,27	2.926,67
216	TINTA SPRAY 300ML DOURADA	UNID	100,00	30,90	3.090,00
217	TINTA SPRAY 300ML PRATA	UNID	100,00	30,90	3.090,00
218	TINTA SPRAY 300ML VERDE	UNID	100,00	29,27	2.926,67
219	TINTA SPRAY 300ML VERMELHO	UNID	100,00	29,27	2.926,67

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.2. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 84 da lei 14.133/2021.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. Os produtos serão solicitados mediante demanda com a apresentação da OF – Ordem de Fornecimento; e deverão ser entregues na data e horário informando na Ordem de Fornecimento.

5.2. Os itens dessa licitação serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade do município.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os itens deverão ser entregues no endereço descrito na Ordem de Fornecimento.

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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



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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

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

Os itens do objeto dessa contratação serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade do município e deverão ser entregues pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento dos itens, após a verificação da qualidade e quantidade dos objetos e consequente aceitação.

A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar o fornecimento dos itens, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



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

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

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

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

### **Liquidação**

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

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



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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



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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Justificativa da utilização do pregão sob a forma presencial.**

Nos termos do art. 17, §2º da Lei Federal n. 14.133, de 2021, as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo. No caso, à opção pela modalidade de pregão na forma presencial se justifica em face da existência de particularidade singular no tocante ao apoio logístico no município, uma vez que o Registro de preços objetivando aquisições de materiais didáticos e de expediente destinados ao atendimento da rede municipal de ensino e das necessidades das diversas secretarias desta municipalidade. A participação presencial dos interessados permitirá o conhecimento das dificuldades e riscos que a empresa vencedora enfrentará na entrega dos itens. Nessa esteira, a presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Ademais, dada a natureza dos itens, assim como o levantamento de mercado realizado, o pregão presencial permitirá inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos. Na esteira do exposto, é de se registrar que o município de Divisa Alegre está dispensado do cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17, da Lei Federal n. 14.133, de 2021, nos termos do art. 176, inciso II, do mesmo diploma legal. Portanto, a escolha da modalidade Pregão na forma Presencial é a que melhor se adequa a contratação dos itens do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e



conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante disso, justifico a realização de PREGÃO na forma PRESENCIAL.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Alvará de localização e funcionamento.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão Negativa de falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, considerando sua validade por 90 (noventa) dias após a data de sua expedição/emissão.

### **Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por



peças jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de abertura dos envelopes contendo a habilitação dos interessados. Caso o documento não especifique o prazo de validade, considerar-se-á válido pelo prazo de **90 (noventa) dias** após a data de sua expedição/emissão.

## **9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.302.741,90 (um milhão trezentos e dois mil e setecentos e quarenta e um reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na estimativa da despesa.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Considerando que o procedimento de licitação será para o registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **11.1 – DO LICITANTE:**

11.1.1. Efetuar a entrega dos itens, objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2. Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa



comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3. Executar a entrega dos itens licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do item.

11.1.6. Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7. Realizar a entrega de todos os itens solicitados na Nota de Ordem de Fornecimento ou documentos equivalente, conforme cronograma, conforme nos termos da necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.8. Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

## **11.2 - DO MUNICÍPIO:**

11.2.1. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Divisa Alegre/MG, 29 de julho de 2024.





*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---



---

**Isaias Santos Sobrinho**  
**Secretaria Municipal de Administração**



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



APÊNDICE DO ANEXO I

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Registro de preços objetivando aquisições de materiais didáticos e de expediente destinados ao atendimento da rede municipal de ensino e das necessidades das diversas secretarias desta municipalidade.

Divisa Alegre/MG, 01 de julho de 2024.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**Referência: Inciso XX, art. 6º, Lei Federal n. 14.133/21.**

### 1. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Isaias Santos Sobrinho

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa destina-se a evidenciar a necessidade de aquisição de materiais didáticos e de expediente para atender à rede municipal de ensino e às diversas secretarias desta municipalidade, de modo a garantir o funcionamento eficiente e contínuo dos serviços públicos oferecidos à população.

A aquisição de materiais didáticos é fundamental para assegurar que os alunos da rede municipal de ensino tenham acesso a recursos educacionais de qualidade. Esses materiais são essenciais para apoiar o processo de ensino-aprendizagem, fornecendo livros, cadernos, lápis e outros itens indispensáveis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas. Além disso, a atualização constante dos materiais didáticos contribui para que o currículo escolar esteja alinhado com as diretrizes educacionais vigentes, proporcionando uma educação contemporânea e relevante.

Os materiais de expediente são igualmente essenciais para o funcionamento adequado das diversas secretarias municipais. Itens como papel, canetas e cartuchos de impressão são utilizados diariamente para o desempenho eficiente das funções administrativas, promovendo um ambiente de trabalho organizado e produtivo. Esses materiais garantem também que o atendimento à população



seja realizado de forma eficaz e ágil, refletindo na qualidade dos serviços prestados.

A manutenção e reposição de materiais didáticos e de expediente são necessárias para que as escolas e secretarias possam funcionar sem interrupções. A regularidade na aquisição desses materiais evita a falta de insumos que possam prejudicar as atividades diárias, contribuindo para que as instituições de ensino mantenham um ambiente propício ao aprendizado, com todos os recursos necessários disponíveis.

Investir em materiais didáticos e de expediente representa também um investimento no desenvolvimento local, pois demonstra o compromisso da municipalidade com a qualidade da educação, incentivando a permanência dos alunos na escola e melhorando os índices educacionais. Além disso, capacita os servidores públicos, proporcionando as ferramentas necessárias para o desempenho de suas funções, o que pode resultar em melhores práticas administrativas e educativas.

A aquisição de materiais didáticos e de expediente é imprescindível para o funcionamento eficiente da rede municipal de ensino e das diversas secretarias desta municipalidade. Esses materiais garantem a continuidade das atividades educacionais e administrativas, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. Portanto, é de suma importância que a municipalidade invista regularmente na obtenção desses recursos para assegurar a excelência no atendimento ao público e na educação de seus cidadãos.

### **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O objeto da presente contratação não está vinculado ao PCA (Plano de Contratação Anual) do Município, visto que este ainda não foi elaborado.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, entende-se que os requisitos da contratação podem ser os mínimos possíveis estabelecidos nos forma de seleção do fornecedor (habilitação).

### **5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**



Os quantitativos estimados para a esta contratação foram baseados no planejamento das Secretarias Municipais, sob a gerencia da Secretaria Municipal de Administração, considerando a demanda existente.

O histórico de solicitações e os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar foram devidamente analisados, sendo previamente autorizados pelos Gestores responsáveis pela Secretarias Municipais. Segue na planilha abaixo a estimativa das quantidades:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal
1	AGENDA PERMANENTE - TAMANHO MÍNIMO DE 145MMX210MM – Nº MÍNIMO DE PÁG.384	UNID	500,00	43,30	21.650,00
2	ALFINETE DE COSTURA Nº 29 CX COM 500 UN	CX	30,00	14,13	424,00
3	ALFINETE PARA MAPAS CORES VARIADAS FORMATO DA CABEÇA EM BOLA TAMANHO 8MM - CX COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES	CX	50,00	8,48	423,75
4	ALMOFADA AZUL PARA CARIMBO Nº 3	UNID	25,00	9,80	245,00
5	APAGADOR DE MADEIRA COM DEPÓSITO	UNID	50,00	11,23	561,67
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: Dimensões mínimas: 135 x 65 x 40 mm.	UNID	40,00	8,12	324,67
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: CARACTERÍSTICA: APAGADOR MAGNÉTICO E ENCAIXE PARA DOIS MARCADORES	UNID	200,00	10,80	2.160,00
8	APONTADOR, de lapis, manual, portatil, 1 entrada.: Material plastico rigido, sem deposito.Dimensões mínimas 6,5 x 12,5 x1,3cm.	UNID.	800,00	0,80	640,00
9	BALÃO LISO ESPAGUETE CORES DIVERSAS - 50 UNIDADES	PCT	100,00	18,57	1.856,67
10	BALÕES CORES VARIADAS Nº 07 C/ 50 UNIDADES	PCT	500,00	13,10	6.550,00
11	BALÕES CORES VARIADAS Nº 9~16 C/ 25 UNIDADES	PCT	150,00	18,93	2.840,00
12	BALÕES CORES VARIADAS Nº 9 C/ 50 UNIDADES	PCT	300,00	21,18	6.352,50
13	BALÕES LISOS CORES VARIADAS Nº6,5 c/50 UNIDADES	PCT	500,00	9,45	4.725,00
14	BANDEIROLA PLASTICA 28X40X0,10 SEM COSTURA, CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE	KG	1.200,00	58,13	69.759,96
15	BANDEROLA PLASTICA 28X40X0,10 COSTURADA COM FITILHO. CORES VARIADAS A SEREM DEFINIDAS PELA A SECRETARIA SOLICITANTE.	KG	800,00	67,93	54.346,64
16	BARBANTE COLORIDO (CORES VARIADAS) C/400G	ROLO	150,00	30,80	4.620,00
17	BARBANTE CRU FIO 4 MÍNIMO DE 200G.	RL	150,00	16,60	2.490,00
18	BARBANTE CRU FIO 8 MÍNIMO DE 200G.	RL	80,00	22,35	1.788,00
19	BASTÃO DE COLA QUENTE (FINA) 30CM.	KG	500,00	83,23	41.616,65
20	BASTÃO DE COLA QUENTE (GROSSA) 30CM.	KG	400,00	83,23	33.293,32
21	BOLA DE ISOPOR 100MM	UNID	50,00	4,05	202,50
22	BOLA DE ISOPOR 145MM	UNID	100,00	7,53	753,33
23	BOLA DE ISOPOR 15MM	UNID	150,00	0,20	30,00
24	BOLA DE ISOPOR 200MM	UNID	80,00	11,13	890,66
25	BOLA DE ISOPOR 20MM	UNID	150,00	0,27	40,01
26	BOLA DE ISOPOR 250MM	UNID	100,00	17,93	1.793,33
27	BOLA DE ISOPOR 25MM	UNID	150,00	0,38	57,50
28	BOLA DE ISOPOR 35MM	UNID	100,00	0,48	48,33
29	BOLA DE ISOPOR 40MM	UNID	100,00	0,58	58,33
30	BOLA DE ISOPOR 50MM	UNID	100,00	0,88	88,33
31	BOLA DE ISOPOR 60MM	UNID	80,00	1,33	106,66



# Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



32	BOLA DE ISOPOR 75MM	UNID	80,00	1,72	137,34
33	BORRACHA Nº 40 C/ 40 UND.	CX	130,00	38,60	5.018,00
34	CADERNO, capa dura, com espiral em arame revestido, com 10 matérias, 200 folhas.: Dimensoes 200 x 275mm podendo variar em +/- 5% Deverao constar impressos na capa traseira marca do fabricante, dimensoes, quantidade de folhas e quantidade de matérias.	Unid.	1.000,00	31,80	31.800,00
35	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA CAPA FLEXIVEL COM 40 FOLHAS.	UNID	400,00	5,73	2.293,32
36	CADERNO DE CARTOGRAFIA C/SEDA 48 FOLHAS	UNID	200,00	9,93	1.986,66
37	CADERNO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS	UNID	70,00	22,13	1.549,33
38	CADERNO GRANDE BROCHURÃO C/ 60 FLS.	UNID	2.000,00	9,81	19.625,00
39	CADERNO GRANDE BROCHURÃO C/ 80 FLS.	UNID	2.000,00	13,27	26.533,40
40	CADERNO GRANDE C/ ESPIRAL 6X120 FLS.	UNID	1.000,00	14,83	14.833,30
41	CADERNO GRANDE C/ ESPIRAL C/96 FLS.	UNID	1.000,00	15,35	15.350,00
42	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL FUMÊ: Composição/Material Poliestireno	UNID	20,00	91,97	1.839,33
43	CAIXA ORGANIZADORA 78 L: Caixa Organizadora Alta Gran Box Transparente 78 Litros 63,5x45x40cm	UNID	30,00	173,97	5.219,00
44	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO - DIMENSÃO: 380X175X290MM COR AZUL.	UNID	1.000,00	10,90	10.900,00
45	CALCULADORA DE MESA: 12 dígitos 27 teclas Com funções: matemáticas básicas, raiz quadrada, alimentação a pilha. Dimensões: 19,3 x15,2 x4,7 cm	UNID	60,00	34,13	2.048,00
46	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (PONTA FINA)	CX	30,00	63,17	1.895,00
47	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (PONTA GROSSA)	CX	30,00	59,25	1.777,50
48	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (PONTA FINA)	CX	10,00	63,17	631,67
49	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (PONTA GROSSA)	CX	10,00	59,50	595,00
50	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (PONTA FINA)	CX	10,00	63,17	631,67
51	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (PONTA GROSSA)	CX	10,00	59,50	595,00
52	CANETA PERMANENTE P/ CD/DVD AZUL PONTA MÉDIA 2.0 MM.	UNID	40,00	4,94	197,50
53	CANETA P/ RETRO PROJETOR PONTA MÉDIA 2.0 MM.	UNID	50,00	4,94	246,88
54	CARTOLINA 150g 50x66 (CORES VARIADAS).	UNID	3.000,00	1,68	5.025,00
55	CLIPS 2/0 CX C/ 100 UND	CX	200,00	5,53	1.105,00
56	CLIPS 3/0 CX C/ 100 UND	CX	200,00	5,78	1.155,00
57	CLIPS 4/0 CX C/ 100 UND	UNID	150,00	8,60	1.290,00
58	CLIPS 6/0 CX C/ 100 UND	CX	80,00	8,58	686,00
59	COLA BRANCA 40GR	UNID	1.200,00	2,55	3.060,00
60	COLA BRANCA 500G	UNID	500,00	13,58	6.787,50
61	COLA EM BASTÃO 10G	UNID	200,00	3,63	726,66
62	COLA GLITER 23G CORES VARIADAS	UNID	200,00	4,78	956,66
63	COLA ISOPOR 90G.	UNID	1.500,00	9,55	14.325,00
64	COLA PORCELANA FRIA PARA BISCUIT 1KG	UNID	120,00	40,97	4.916,00
65	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA C/ 18 ML	UNID	80,00	3,29	263,00
66	CRACHÁ TRANSPARENTE PRESILHA 7X10 CM PT 50 UN	PCT	5,00	63,37	316,83
67	ELÁSTICO AMARELO C/ 50G	PCT	100,00	5,45	545,00
68	ENVELOPE BRANCO 18X25	UNID	2.000,00	0,63	1.250,00
69	ENVELOPE BRANCO 20X28	UNID	2.000,00	0,82	1.633,40
70	ENVELOPE BRANCO 24X34	UNID	5.250,00	1,04	5.446,88
71	ENVELOPE BRANCO 31X41	UNID	3.000,00	1,58	4.749,90
72	ENVELOPE PARDO 18X25	UNID	2.000,00	0,52	1.033,40



# Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



73	ENVELOPE PARDO 20X28	UNID	2.000,00	0,65	1.300,00
74	ENVELOPE PARDO 31X41	UNID	2.400,00	1,30	3.120,00
75	ESTILETE ESTREITO 09MM.	UNID	450,00	2,20	990,00
76	ESTILETE LARGO 18MM.	UNID	450,00	5,28	2.373,75
77	EVA (EMBORRACHADO) COM CLITER CORES DIVERSAS (dimensões 600x400x2mm).	UNID	2.000,00	7,77	15.533,40
78	EVA (EMBORRACHADO) LISO CORES VARIADAS (dimensões 600x400x2mm).	FOLHA	5.000,00	4,68	23.375,00
79	EVA (EMBORRACHADO) MESCLADO/ESTAMPADO (dimensões 600x400x2mm).	FOLHA	1.000,00	8,10	8.100,00
80	EXTRATOR DE GRAMPO ZINCADO - TIPO ESPÁTULA	UNID	80,00	3,48	278,00
81	FILTRO ESTAMPADO M <sup>2</sup> : COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER	METRO	500,00	41,57	20.783,35
82	FILTRO LISO MEDIDAS: 0,50 X 1,40 MTRS - COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER:	UND	500,00	27,47	13.733,35
83	FITA ADESIVA 12MMX10M (CORES VARIADAS)	UNIDADE	200,00	1,98	395,00
84	FITA ADESIVA 12MM X10M TRANSPARENTE	UNID	150,00	1,95	292,50
85	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MMX50M	UNIDADE	250,00	3,87	966,68
86	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M	UNID	500,00	5,74	2.868,75
87	FITA CREPE BRANCA 19 MM X 50 M	UNID	400,00	6,63	2.650,00
88	FITA DE PAPEL KRAFT ARAMADA 21MM 50MTS	UNID	12,00	17,50	210,00
89	FITA DUPLA FACE 19 MM X 3 M.	UNID	200,00	13,77	2.753,34
90	FITILHO COLORIDO M-10	KG	30,00	14,79	443,80
91	GIZÃO DE CERA EMBALAGEM C/ 06 UNID C/185G.	UNID	700,00	5,38	3.768,31
92	GIZ BRANCO 40X64 CX C/40.	CX	10,00	6,02	60,17
93	GIZ COLORIDO 40X64 CX C/40.	CX	10,00	6,92	69,17
94	GIZ DE CERA COM 12 CORES peso liquido mínimo de 112g	UNID	700,00	6,97	4.876,69
95	GLITER 250G CORES VARIADAS	PCT	100,00	26,83	2.683,33
96	GRAMPEADOR ALICATE PARA ATÉ 20 FL	UNID	50,00	40,43	2.021,67
97	GRAMPEADOR DE MESA – METAL PARA ATÉ 100 FL	UNID	300,00	126,27	37.880,01
98	GRAMPEADOR DE MESA – METAL PARA ATÉ 25 FL	UNID	50,00	27,60	1.380,00
99	GRAMPEADOR DE MESA P/ MÍNIMO DE 35 FOLHAS	UNID	50,00	49,00	2.450,00
100	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO 106/6-6MM: grampeador de alta pressão, profissional, c/ controle de mola e corpo em aço. aceita grampos retos de 4mm a 14mm e grampos tipo "U" de 10 a 12 mm e grampos tipo T de 10 a 14 mm	UNID	20,00	98,70	1.974,00
101	GRAMPO 13 PARA 100 FOLHAS	CX	30,00	13,06	391,80
102	GRAMPO 26/6 C/ 5.000 UND	CX	200,00	9,65	1.930,00
103	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 CX/5000 UND	CX	30,00	45,63	1.369,00
104	GRAMPO PARA TAPECEIRO 106/6-6MM	CX	30,00	26,63	798,80
105	GRAMPO PERCEVEJO C/50 UND	CX	10,00	5,63	56,33
106	GUILHOTINA MANUAL 30CM TOTALMENTE EM AÇO 12 FOLHAS	UNID	5,00	293,55	1.467,75
107	IMÃ EM ROLO C/1MX1CM DE LARGURA / ESPESSURA 2MM	ROLO	20,00	12,23	244,67
108	ISOPOR 10MM	FL	150,00	6,33	950,00
109	ISOPOR 15MM	FL	150,00	6,18	926,81
110	ISOPOR 20MM	FL	120,00	11,90	1.428,00
111	ISOPOR 25MM	FL	120,00	9,89	1.187,16
112	ISOPOR 30MM	FL	150,00	16,97	2.545,01
113	ISOPOR 50MM	FL	100,00	21,18	2.117,67
114	LÂMPADAS COLORIDAS PISCA-PISCA EM LED 100 LUZES 220V.	JG	300,00	35,30	10.590,00
115	LÂMPADAS INCOLORES EM LED COM 100 LUZES 220V.	JG	500,00	28,60	14.300,00



# Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



116	LÁPIS DE COR GRANDE C/12 UND.	CX	2.000,00	9,20	18.400,00
117	LÁPIS PRETO Nº 2 C/144 UND.	CX	100,00	86,33	8.633,33
118	LIVRO DE ATA C/ 100FLS	UNID	24,00	22,27	534,40
119	LIVRO DE ATA C/ 50 FLS.	UNID	24,00	14,43	346,40
120	LIVRO DE PONTO 1/4 160 FLS SPIRAL	UNID	30,00	25,43	763,00
121	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS: (SUGESTÃO DE MARCA, FIRST)	UNID	600,00	6,99	4.192,50
122	MARCADOR PERMANETE 1.0	UNIDADE	50,00	5,43	271,67
123	MARCA TEXTO	UNID	200,00	3,37	673,34
124	MASSA PARA MODELAR 12 CORES: Base amido. Não tóxica. Peso líquido 180g.	CX	1.500,00	8,27	12.400,05
125	MASSA DE MODELAR SOFT: Massinha de modelar 12 unidades Soft Composição: A base de amido. Cor do produto: Bege, Azul claro, Verde claro, Branco, Amarelo, Vermelho, Azul escuro, Verde escuro, Marrom, Laranja, Pink e Preto. Tamanho Aproximado: (CxLxA):2x17x11 Peso: 0,208 Quantidade: 180 g Recomendação: Maiores de 3 anos Embalagem: Massinha de modelar 12 unidades Soft	UNID	1.500,00	9,65	14.475,00
126	PAINEL DECORATIVO EVA C/ VÁRIOS TEMAS: Altura: 50.00 cm Largura: 50.00 cm Comprimento: 2.00 cm	UNIDADE	60,00	59,83	3.590,00
127	PAPEL A4 ADESIVO PCT C/100 FOLHAS	PCT	30,00	111,67	3.350,00
128	PAPEL A4 COLORIDO PCT COM 100 FOLHAS	PCT	300,00	15,47	4.640,01
129	PAPEL AUTOADESIVO TRANSPARENTE ROLO COM 25 METROS	ROLO	8,00	129,67	1.037,33
130	PAPEL CAMURÇA FOLHAS CORES VIVAS (dimensões 600x400x2mm).	FL	500,00	2,31	1.156,25
131	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS (dimensões 660x480x2mm).	FL	4.000,00	1,60	6.400,00
132	PAPEL CELOFANE - AMARELO, VERMELHO E LARANJA.: PAPEL CELOFANE , MULTICORES, 50 FOLHAS. CORES: AMARELO, VERMELHO, LARANJA	FL	500,00	2,08	1.037,50
133	PAPEL COLORSET CORES VIVAS (dimensões 660x480x2mm)..	FL	3.000,00	2,10	6.300,00
134	PAPEL COUCHÊ 120g/m² c/50 folhas.	Pacote	1.000,00	35,27	35.266,70
135	PAPEL CREPOM. (CORES VARIADAS)	FL	1.000,00	2,05	2.050,00
136	PAPEL ESPECIAL IDEAL PARA CONVITES, CARTÕES, CURRÍCULOS E CERTIFICADOS - A4 -210X297MM-CORES VARIADASC/ 50 FL. TIPO FILLIPAIPER.180G.	CX	150,00	37,97	5.695,01
137	PAPEL ESPECIAL IDEAL PARA CONVITES, CARTÕES, CURRÍCULOS E CERTIFICADOS – A4 -210X297MM - GRANITO - GREEN- C/ 50 FL. TIPO FILLIPAIPER.90G	CAIXA	60,00	37,97	2.278,00
138	PAPEL FANTASIA	FL	200,00	1,63	326,66
139	PAPEL FOTOGRAFICO PROFISSIONAL	FL	2.000,00	2,27	4.533,40
140	PAPEL KRAFFT NATURAL 80G 60CM X165M	ROLO	30,00	169,30	5.079,00
141	PAPEL LAMINADO (OURO, PRATA, AZUL, VERDE, VERMELHO).	FL	150,00	2,08	311,25
142	PAPEL MANILHA ROSA/BRANCO 66X96CM 10KG	ROLO	20,00	172,86	3.457,20
143	PAPEL OFF-SET	FL	1.000,00	2,90	2.900,00
144	PAPEL PRESENTE	FL	600,00	2,17	1.300,02
145	PAPEL SEDA CORES VARIADAS	FL	300,00	0,45	135,00
146	PAPEL SULFITE 75G - 210X297 A4 - C/10 X PT 500 FL	CX	450,00	346,00	155.700,00





# Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



147	PAPEL SULFITE 75G - 210X297 A4 - C/10 X PT 500 FL	CX	150,00	346,00	51.900,00
148	PAPEL SULFITE 75G - 215X315 OFICIO 9 PT 500 FL	CX	60,00	451,33	27.080,00
149	PAPEL VERGÊ 180G/M² BRANCO A4 50 FOLHAS PARA DIPLOMAS E CONVITES	CX	80,00	35,13	2.810,66
150	PASTA ABA OFÍCIO C/ ELÁSTICO	UNIDADE	300,00	3,99	1.196,25
151	PASTA ABA OFÍCIO PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ ELÁSTICO	UNIDADE	600,00	4,49	2.692,50
152	PASTA AZ 5CM	UNID	60,00	25,47	1.528,00
153	PASTA AZ LOMBO LARGO 10CM	UNID	60,00	28,80	1.728,00
154	PASTA CATALOGO 50 PAG.	UNID	200,00	33,13	6.626,66
155	PASTA CATÁLOGO C/ 100 PLAS.	UNID	60,00	47,93	2.876,00
156	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO C/ ESPIRAL PLÁTICO 480g.	UNID	1.500,00	9,12	13.675,05
157	PASTA DE PAPEL GRAMPO TRILHO.	UNID	350,00	3,93	1.376,66
158	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM PEGADOR	UNID	150,00	17,60	2.640,00
159	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 2CM C/ ELÁSTICO	UNID	200,00	5,44	1.087,50
160	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 4CM C/ ELÁSTICO	UNID	250,00	7,25	1.812,50
161	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 6CM C/ ELÁSTICO	UNID	60,00	8,94	536,25
162	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA	UNID	800,00	6,88	5.500,00
163	PEN-DRIVE 16 GB – GARANTIA 3 MESES	UNID	100,00	58,47	5.846,67
164	PEN-DRIVE 8 GB – GARANTIA 3 MESES	UNID	100,00	46,30	4.630,00
165	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/ 12 FLS	UNID	30,00	32,47	974,00
166	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/ 70 FLS	UNID	30,00	121,47	3.644,00
167	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	UNID	250,00	4,83	1.206,25
168	PINCEL CHATO Nº0	UNID	50,00	2,15	107,50
169	PINCEL CHATO Nº10	UNID	50,00	4,49	224,38
170	PINCEL CHATO Nº12	UNID	50,00	5,46	273,13
171	PINCEL CHATO Nº14	UNID	50,00	6,18	308,75
172	PINCEL CHATO Nº16	UNID	50,00	6,76	338,13
173	PINCEL CHATO Nº18	UNID	50,00	7,55	377,50
174	PINCEL CHATO Nº2	UNID	50,00	2,78	138,75
175	PINCEL CHATO Nº 20	UNID	50,00	8,73	436,25
176	PINCEL CHATO Nº4	UNID	50,00	3,78	188,75
177	PINCEL CHATO Nº6	UNID	50,00	3,68	183,75
178	PINCEL CHATO Nº8	UNID	50,00	3,96	198,13
179	PINCEL RENDONDO Nº0: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	5,23	261,67
180	PINCEL RENDONDO Nº10: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	5,82	290,84
181	PINCEL RENDONDO Nº12: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	6,80	340,00
182	PINCEL RENDONDO Nº16: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	7,92	395,84
183	PINCEL RENDONDO Nº18: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	8,97	448,34
184	PINCEL RENDONDO Nº2: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	3,22	160,84
185	PINCEL RENDONDO Nº4: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	3,63	181,67
186	PINCEL RENDONDO Nº6: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	4,05	202,50
187	PINCEL RENDONDO Nº8: (SUGESTÃO DE MARCA, CONDOR)	UNID	50,00	4,50	225,00
188	PISTOLA COLA QUENTE 10 W	UNID	100,00	27,60	2.760,00
189	PISTOLA COLA QUENTE 40 W	UNID	150,00	33,73	5.058,75
190	PISTOLA DE COLA QUENTE 100W BIVOLT	UNID	50,00	69,70	3.485,00
191	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL AZUL G-250	UNID	30,00	71,73	2.152,00
192	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE EM POLIESTIRENO FUMÊ	UNID	20,00	24,10	482,00
193	PRANCHETA OFÍCIO PLÁSTICA	UNID	100,00	21,08	2.107,50
194	QUADRO BRANCO 1,20CM X 0,90CM.	UNIDADE	20,00	240,63	4.812,67



195	<p>Quadro branco de uso profissional indicado para escrita com marcadores de quadro branco: Quadro branco de uso profissional indicado para escrita com marcadores de quadro branco.</p> <p>Produto confeccionado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico de alta qualidade com moldura de alumínio.</p> <p>Suporte para caneta e apagador ( Caneta e apagador não inclusos).Fácil de apagar a seco com pano macio ou apagador de quadro branco.</p> <p>DADOS TÉCNICOS</p> <p>- Quadro confeccionado em MDF 9 mm, sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech);</p> <p>- Moldura em alumínio nas cores Anodizado (Fosco), Branco ou Preto. (Nosso padrão é Anodizado, entrar em contato se precisar modificar);</p> <p>- Espessura da moldura: 15mm Lateral e 25mm de frente;</p> <p>- Pode ser fixado na Horizontal ou Vertical;</p> <p>- Acompanha kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador de 20 a 50cm de acordo com o comprimento do quadro;</p> <p>- Garantia 3 anos para defeitos de fabricação.</p> <p>DIFERENCIAIS</p> <p>-Facilidade para apagar;</p> <p>-Maior Durabilidade;</p> <p>- Não deixa manchas (utilizar somente canetas/marcadores específicos para quadro branco).</p> <p>MEDIDAS: (Altura x Comprimento - cm)</p> <p>Grande:120x350</p> <p>"</p>	UNID	20,00	747,63	14.952,67
196	QUADRO DE AVISO FELTRO COMUM: MEDIDA MÍNIMA 1,20CMX0,90CM	UNIDADE	6,00	214,97	1.289,80
197	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE DE 30 CM	UNID	200,00	2,50	500,00
198	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE DE 50 CM	UNID	30,00	7,43	223,00
199	TECIDO FELTRO ESTAMPADO CORES VARIADAS ROLO C/ 30 METROS.	RL	20,00	1.141,33	22.826,67
200	TECIDO FELTRO LISO CORES VARIADAS ROLO C/30 METROS	RL	20,00	705,67	14.113,33
201	TECIDO TNT CORES VARIADOS ROLO COM 50M	ROLO	200,00	130,00	26.000,00
202	TECIDO TNT ESTAMPADO ROLO C/50 METROS.	ROLO	50,00	352,63	17.631,67
203	TESOURA, 25 cm cabo plástico emborrachado com formato anatômico	Unid.	100,00	18,27	1.826,67
204	TESOURA ESCOLAR 5" INOX S/PONTA.: supercort, lâmina em aço inox mais resistente, ponta redonda, cabos em polipropileno. Embalada em blister individual.	UNID	2.000,00	6,57	13.133,40
205	TESOURA GRANDE INOX 21 CM PARA PICOTAR: Tesoura aço inoxidável, cabo em polipropileno, peso: 60g, medidas: 195mmx76mmx21mm	UNID	30,00	16,45	493,50
206	TESOURA grande nº 8,20 cm Lâmina de aço inox	Unid.	150,00	16,57	2.485,01
207	TINTA FACIAL C/6 CORES C/GLITTER: glitter cremoso cartela com 6 cores: azul, dourado, pérola, prata, verde e vermelho	PCT	500,00	44,30	22.150,00



208	TINTA FACIAL CREMOSA 05 CORES (PRIMÁRIAS): contém : 05 potes com 5g cada, nas cores (branco, preto, azul, vermelho e amarelo) dermatologicamente testada base de água e glicerina com cheiro de tutti-frutti	UNID	100,00	30,63	3.063,33
	BASE DE ÁGUA E GLICERINA COM CHEIRO DE TUTTI-FRUTTI				
209	TINTA GUACHE 15 ML: TINTA GUACHE 15ml, EMBALAGEM COM 6 CORES.	CX	250,00	7,95	1.987,50
210	TINTA GUACHE 250G CORES VARIADAS.	UNID	400,00	12,43	4.970,00
211	TINTA PARA TECIDO 37ML	UNID	500,00	7,88	3.937,50
212	TINTA P/CARIMBO 40 ML nas cores preta, azul e vermelha.	UNID	38,00	9,43	358,15
213	TINTA SPRAY 300ML AMARELO	UNID	30,00	29,27	878,00
214	TINTA SPRAY 300ML AZUL	UNID	30,00	29,27	878,00
215	TINTA SPRAY 300ML BCO	UNID	100,00	29,27	2.926,67
216	TINTA SPRAY 300ML DOURADA	UNID	100,00	30,90	3.090,00
217	TINTA SPRAY 300ML PRATA	UNID	100,00	30,90	3.090,00
218	TINTA SPRAY 300ML VERDE	UNID	100,00	29,27	2.926,67
219	TINTA SPRAY 300ML VERMELHO	UNID	100,00	29,27	2.926,67

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Secretaria solicitante.

Da mesma forma, foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores do ramo de atividade do objeto, com o objetivo de identificar possíveis interessados.

Após análise, concluiu-se que para contratação do objeto a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, para registro de preço, é a solução mais apta a atender as necessidades da Administração, uma vez que irá proporcionar uma maior participação de licitantes interessadas, resultando na obtenção de proposta mais vantajosa para administração.

Registra-se que os motivos da escolha por pregão presencial, será devidamente justificado no Termo de Referência.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Considerando o orçamento prévio realizado, a estimativa preliminar da contratação é de R\$ 1.302.741,90 (um milhão, trezentos e dois mil e setecentos e quarenta e um reais e noventa centavos).

A metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor estimado foi da média dos valores apresentados para solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

O orçamento estimativo final (unitário e global) para a contratação do respectivo objeto, será pormenorizado no Termo de Referência.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Está justificativa destaca a necessidade de adquirir materiais didáticos e de expediente para a rede municipal de ensino e diversas secretarias municipais, a fim de garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos. Os materiais didáticos são essenciais para fornecer recursos educacionais de qualidade, apoiando o processo de ensino-aprendizagem e alinhando o currículo escolar com as diretrizes educacionais vigentes. Já os materiais de expediente são necessários para o funcionamento adequado das secretarias, promovendo um ambiente de trabalho organizado e produtivo, e garantindo um atendimento eficaz à população. A manutenção e reposição regular desses materiais evitam interrupções nas atividades diárias e contribuem para um ambiente propício ao aprendizado e um desempenho eficiente das funções administrativas. Investir nesses materiais representa um compromisso com a qualidade da educação e com o desenvolvimento local, refletindo diretamente na melhoria dos serviços prestados à população.

Verifica-se que a solução Pregão Presencial – Registro de Preço, mostrava-se mais viável economicamente para o município, e, conseqüentemente, mais vantajosa.

A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela Prefeitura em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício, permitindo, assim, que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal.



Os objetos a serem adquiridos permitirá atender as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial.

Assim, a aquisição mostra-se uma solução viável na modalidade Pregão Presencial, com julgamento por Menor Preço.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Dada a natureza divisível do objeto, a presente contratação será dividida em itens com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final unitário, garantindo, assim, a ampla concorrência. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se adquirir os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades da Secretaria requisitante desta prefeitura. Além disso, visa atender às áreas administrativas, técnicas e de ensino, buscando a qualidade dos serviços públicos.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário, tão somente, que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e as normas vigentes da política de sustentabilidade ambiental.

### 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A Secretaria Municipal de Administração, por meio do seu secretário(a), declara **VIÁVEL** esta contratação.

### 15. RESPONSÁVEIS

---

**Isaias Santos Sobrinho**  
**Matricula: 3174**



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



## ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0023/2024**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(SEGUE ANEXO MODELO)**



### ANEXO III

## MINUTA DE TERMO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2024 LEI FEDERAL Nº: 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

**O MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE**, inscrito no CNPJ: 016.130.73/0001-11, com sede na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, Divisa Alegre/MG, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Ademir Alves, portador do CPF: 893.547.376-68, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0023/2024, publicado em xx/xx/xxxx, Processo Licitatório nº 0079/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 953/2024 e demais normas aplicáveis a matéria, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de preços objetivando aquisições de materiais didáticos e de expediente destinados ao atendimento da rede municipal de ensino e das necessidades das diversas secretarias desta municipalidade, especificado no item 1 (um) do Termo de Referência, anexo I do edital do Processo de Licitação nº 0079/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
X	Especificação	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unit.	Valor Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)





3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, sendo este o único contratante.

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº: 14.133/2021; e
- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes,



independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

#### **Do acréscimo de quantitativos**

- 4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, salvo nos contratos decorrentes dela.

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. No caso de prorrogação da Ata de Registro, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IBGE) de correção monetária.
- 5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de



compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
  - 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
  - 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
    - 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
    - 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
  - 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
  - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem



prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº: 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº: 953/2024.

- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
  - 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
  - 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021;



- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº: 14.133/2021.
  - 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
  - 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
  - 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
  - 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
  - 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
  - 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
  - 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha



de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº: 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 8.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- 8.1.1. descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- 8.1.2. quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- 8.1.3. nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- 8.1.4. nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar



a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto no art. 23 deste Decreto;

- 8.1.5. por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
  - 8.1.6. por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
  - 8.1.7. quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;
  - 8.1.8. quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 8.1.9. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
  - 8.1.10. por ordem judicial.
- 8.2.A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial ou em quaisquer dos meios oficiais de publicação.
- 8.3. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preços deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora.
- 8.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo detentor, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses constantes no art. 26, § 3 do Decreto Municipal nº 953/2024, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 8.5.1. por fato superveniente, decorrente dos casos de:
    - 8.5.3.1 força maior;
    - 8.5.3.2 caso fortuito;
- 8.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.



## **9. DAS PENALIDADES**

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;

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

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.

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2 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% a 30% do valor do contrato licitado.



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

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

9.7 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.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 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.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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.

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

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



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

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

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

## **10 CONDIÇÕES GERAIS**

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

Divisa Alegre/MG, XX de XXXXXXXX de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

### **TESTEMUNHA:**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto na lei 14.133/2021, e para os fins de cumprimento do exigido no Pregão Presencial \_\_\_\_/2024, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

CPF Nº

Razão Social

CNPJ Nº



## ANEXO V

### MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) diretor (es) ou sócio (s), (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere (m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG praticar os atos necessários para representar a outorgante na Licitação na modalidade Pregão Presencial n.º \_\_\_/2024, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do responsável pela empresa sob carimbo*

**OBS 1: Este documento deverá está fora do envelope, e será entregue em mãos no ato da sessão de abertura do certame ao Pregoeiro (a).**



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE DIREITOS DAS ME E EPP

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob nº....., com sede em..... nº....., em....., na qualidade de participante do Processo licitatório nº \_\_\_\_/2024, Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2024, instaurado pela Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, DECLARA, para todos os fins de direito, estar sob o regime de Microempresa – ME/Empresa ( ) de Pequeno Porte – EPP ( ) e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob  
nº....., com sede  
em.....  
..... nº....., em....., declara, sob as penas da lei, que até  
a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação  
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ



*Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



## ANEXO VIII

### MODELO DA DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGO A MENOR

Empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
\_\_\_\_\_ portador do CPF:  
\_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição  
Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega  
menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e  
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de  
aprendiz.

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

CPF Nº

Razão Social

CNPJ Nº