



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024	
PROCESSO	Nº 139/2024
OBJETO	Registro de preços para aquisição parcelada de material escolar e de expediente em geral com finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum-MG
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
ENVIO DAS PROPOSTAS A PARTIR DE	Data: 25/11/2024 às 08hrs As propostas serão enviadas por meio eletrônico através do site da Plataforma de Licitações Licitar Digital, do Portal Eletrônico: <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a> , mediante adesão à Plataforma.
ABERTURA DA SESSÃO	Data: 06/12/2024 Hora: 9h00 min. – Horário de BrasíliaLocal: <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a>
TELEFONE	(33) 9 3618-2284
ENDEREÇO	Praça Benedito Valadares nº 178, 1º andar - Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000
FORMA DE FORNECIMENTO	CONTRATO
CNPJ	18.348.086/0001-03
PREGOEIRO	Lara Aguiar Alemida
E-MAIL	<a href="mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br">licitacao@mutum.mg.gov.br</a>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



## PREGÃO ELETRÔNICO

**38/2024**

### CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Mutum-MG

### OBJETO

**Registro de preços para aquisição parcelada de material escolar e de expediente em geral com finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum-MG**

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/12/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Item

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

**ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES:** Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE xxx/2024> esclarecimentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



## EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 139/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

### 1 – PREÂMBULO

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Lara Aguiar Almeida, Pregoeira oficial, designada pela portaria n.º 286/2024 e pela Equipe de Apoio, integrada por: Angelina Barbosa e Yngrid Coelho Cabalini, designado pelas Portarias n.º 288 anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 6.338/2024 Lei Complementar n.º 123/06, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM, através do endereço eletrônico <https://Mutum.mg.gov.br/licitacoes/1>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <https://Mutum.mg.gov.br/licitacoes/1>

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

## 2- OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação: Registro de preços para aquisição parcelada de material escolar e de expediente em geral com finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum-MG, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

## 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6** – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**3.2.6.1** – Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.11** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

## 5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

**5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de MUTUM, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7** - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

**5.8** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2** - O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**6.3** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**6.4** - Sob pena de desclassificação, deverá constar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação caso o tenha inserido anteriormente no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8** - Os documentos complementares à proposta, **os documentos de habilitação**, e os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, ou por solicitação da Pregoeira, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.

**6.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.13** - **Será inabilitado** o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## 7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2** - Marca dos produtos ofertados.

**7.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**7.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**7.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## 8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ou juntamente com a proposta, ou no prazo máximo de 2hs (duas horas), prorrogável por igual período, a partir da solicitação do pregoeiro a seguir informada:

### **8.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA** (conforme art 66 da Lei 14.133/21)

**8.1.1** - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quer seja:

**8.1.1.2** - Registro comercial no caso de firma individual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**8.1.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**8.1.1.3** - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.1.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.1.5** - 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>;

**8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** (conforme art. 68 da Lei 14.133/21)

**8.2.1.** Inscrição no Cadastro de Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.2** - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.3** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei.

**8.2.4** - 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**8.2.5** - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.2.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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.

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

**8.2.8** Alvará Sanitário (vigente)

**8.2.9** – Declaração de Cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

### **8.3** DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e TECNICA.

(conforme art 69 II da Lei 14.133/21):

**8.3.1.** - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Pregoeira”.

8.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. Conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018

8.3.2.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.3.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## 8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Apresentar atestado ou certidão, em nome da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto licitante em qualquer quantidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



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

8.4.1.2. 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.

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

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

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

8.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

8.7.1. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

8.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

8.13.1.1. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital

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

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

**9.2** - O Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

**9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a PREGOEIRA, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

**9.18** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.19** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

**9.20** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



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

**9.24** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.25** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo **Decreto nº 001/2024**.

**9.26** - 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.

**9.27** - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**9.29** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.30** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.31** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

**9.31.2** - 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;

**9.31.3** - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; [\(Vide Decreto nº 11.430, de 2023\) Vigência](#)

**9.31.4** - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**9.31.4.I** - 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;

**9.31.4.II** - empresas brasileiras;

**9.31.4. III** - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologiano País;

**9.31.4. IV** - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

**9.32** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.33** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**9.35** – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.36** - Após a negociação do preço, o Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no do Decreto Municipal n.º 001/2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**10.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.3** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.5** - O Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.6** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.7** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.7.1** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

**10.8** - Havendo necessidade, o Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a sua continuidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**10.9** - O Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.10** - Também nas hipóteses em que o Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.11** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "*chat*".

#### **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**11.3** - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

**11.7.1** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**11.9** - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL).**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada pela plataforma eletrônica, no prazo definido pela PREGOEIRA, de no mínimo **02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico** e deverá conter:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**12.1.1** – Os valores atualizados da proposta conforme o menor preço apurado na fase de lances e ou negociação;

**12.1.2** - A indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento; e

**12.2** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela PREGOEIRA.

**12.3** – Se faz necessário a especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital, observando a ordem numérica disposta e indicando a marca, sendo que estadeverá ser obrigatoriamente especificada, podendo ser ofertada mais de uma marca mantendo preço único.

**b1)** Identificação completa da empresa e do processo licitatório,

**b2)** Preço UNITÁRIO e TOTAL do item, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irredutível, compreendendo, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da entrega do objeto licitado.

**b3)** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**12.4** - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**12.5** - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.6** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**12.7** - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.7.1** - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.8** - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.9** - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.10.** O Pregoeira poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante vencedor, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

**12.10.1.** A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 10 (dez) após a solicitação da PREGOEIRA, em envelope lacrado, constando identificação do licitante, nº do Processo Licitatório, nº do Pregão e do item, devendo ser protocolizado na sala de Licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**12.10.2.** O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceito pela PREGOEIRA, que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

**12.11.** Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (**compras@Mutum.mg.gov.br**) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## 13 - DO RECURSO

**13.1** – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de **no mínimo (10) dez minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

**13.3** - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.3.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.3.2** - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.4** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.5** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** Conforme artigo 71 da Lei 14.133/21, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**14.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**14.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**14.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**14.1.4.** - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**14.2.1.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**14.2.2.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**14.2.3.** O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

#### 15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

**15.1** - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**15.2** - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.3** - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

#### 16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO

**16.1** – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.1.1.** O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

**16.2** - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**17.1.2** Assinar a Ata de Registro de Preços e ou Termo de Contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**17.1.3** - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE.**

**17.1.3.1** - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

**17.1.3.2** - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

**17.1.3.3** - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**17.1.4** - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**17.1.4.1** - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**17.1.5** - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de MUTUM, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**17.1.6** - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

**17.1.7** - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**17.1.8** - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**17.1.9** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**17.1.10** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**17.1.11** - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.1.12** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**17.1.13** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**17.1.14** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## 18 - DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II e ou III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**18.2** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



### 19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas Seção V - Do Sistema de Registro de Preços – e do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

**19.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar produtos do objeto deste Registro de Preços;

**19.4** - Emitir as ordens de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**19.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**19.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no Instrumento Contratual, se for o caso;

**19.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços e no Instrumento Contratual, se for o caso;

### 20 – DA FISCALIZAÇÃO

**20.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria de requisitante, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**20.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### 21. DO PAGAMENTO

**21.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art.141 da Lei nº 14.133/21.

**21.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**21.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de MUTUM e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**20.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MUTUM, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**21.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de MUTUM.

**21.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**21.3** – O Município de MUTUM poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de MUTUM.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de MUTUM.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de MUTUM quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**21.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MUTUM, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do Índice Geral dos Preços de Mercado do mês anterior ao do pagamento "pro rata tempore", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso; Ou ainda poderá ser aplicada a seguinte fórmula;

**Onde:  $EM = I \times N \times VP$**

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da Parcela a ser paga

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**I** = Índice de compensação financeira assim apurado:

**I** =  $(TX/100)$  · I =  $(6/100)$

**21.5** - As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias informadas na ordem de compra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do [envio dos documentos para o e-mail: compras@mutum.mg.gov.br](mailto:compras@mutum.mg.gov.br)**

### **22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**22.1** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**22.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial as penalidades dos crimes previstos no Capítulo II-B.

**22.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



### 22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

**22.4.1** - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o

#### CONTRATANTE

poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

**22.4.1.1**- Retardarem a execução do pregão;

**22.4.1.2**- Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**22.4.1.3**- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### 23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

**23.1** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de até 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

### 24 – DO REAJUSTAMENTO

**24.1** - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

### 25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

**25.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

### 26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**26.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**26.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**26.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**26.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**26.1.3.1** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**26.1.3.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### **27 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**27.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

**27.3** - É facultado a Pregoeira ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**27.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**27.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

**27.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**27.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

**27.8** – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato oriundo da ata de registro, conforme estabelecido no art. 125.

**27.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**27.10** - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

**27.11** - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**27.12** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**27.13** - O **PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**27.14** – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão de pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**27.15** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**27.16** - Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I** – Termo de Referência;
- b) Anexo II** - Minuta da ARP;
- c) Anexo III** – Minuta do Contrato

**27.17-** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://Mutum.mg.gov.br/licitacoes/1>

**27.18** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**27.19** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**27.21** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**27.22** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**27.23** - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

**27.25** - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**27.26.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo telefone (33) 3413-1183 e e-mail: [licitacao@Mutum.mg.gov.br](mailto:licitacao@Mutum.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



Mutum/MG, 18 de novembro de 2024

**Marcia Luzia Pires de Araújo de Sá**  
**Secretaria Municipal de Educação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



### ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0139/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum –MG, necessita que tenha disponibilidade do objeto ora solicitado, e considerando ainda a garantia dos atendimentos nos serviços diversos na área administrativa, pedagógica e operacional a ela ligado, referente a aquisição de material escolar e de expediente com finalidade de atender suas demandas.

## 2. OBJETO

O presente Termo objetiva o Registro de preços para aquisição parcelada de material escolar e de expediente em geral com finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum-MG, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência.

### 2.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1.1. Da definição do objeto

- 2.1.2 Aquisição de material escolar e de expediente, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.1.3 A descrição dos itens e as quantidades de aquisição encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.
- 2.1.4. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



### 2.2. Da estimativa do valor da contratação e preços máximos

- 2.2.1.1.1. O custo estimado da contratação, bem como os preços máximos unitários e dos grupos, quando for o caso, constam no Anexo I deste Termo de Referência.

### 2.3. Da classificação do objeto

- 2.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de itens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 2.4. Da vigência da contratação

- 2.4.1. A contratação entrará em vigor após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil e vigorará por 12 (doze) meses.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### 5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

##### 6.1. Do prazo de entrega

6.1.1. O(s) prazo(s) de entrega, do objeto deverá(ão) atender aos seguinte critério:

- a) Não poderá ser superior a 10(dez) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.1.2. Caso não seja possível entregar o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

##### 6.2. Do local de entrega

6.2.1. O(s) local(is) de entrega do objeto será(ão):

- a) Av. Antônio Carlos, n.º 35 - Bairro Centro – CEP: 36.955-000 - Mutum (MG) Fone: (33) 3312-2350, MUNICÍPIO DE MUTUM SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, nos horários das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

##### 6.3. Das condições de entrega



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



6.3.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6.3.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.3.3. Toda e qualquer entrega de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.4. O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.5. Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

6.3.6. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

6.3.7. Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

6.3.8. O objeto deverá estar segregado por item e entregue em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do objeto, marca, código de barras impresso na embalagem e capacidade de empilhamento.

6.3.9. Deverá estar impressa na embalagem, de forma visível e de fácil leitura, a marca do material e da empresa fabricante, além do número de unidades e dimensões, quando for o caso.

6.3.10. Para os itens em que é solicitada medida, não haverá tolerância.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



6.3.11. Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso e em fase normal de fabricação. Não serão aceitos equipamentos que tenham as suas características de fabricação adulteradas.

#### 6.4. Do prazo de validade

6.4.1. O(s) prazo(s) de validade para o objeto deverá estar especificado na embalagem de cada item, estando na data da entrega com no mínimo de 80% (oitenta por cento) do prazo de validade total dos produtos, a contar da fabricação dos mesmos.

6.4.2. Para os materiais de consumo, o prazo de garantia será de no mínimo 90 dias a contar do recebimento definitivo do mesmo;

6.4.3. Para os bens permanentes, o prazo de garantia será de no mínimo 12 meses a contar do recebimento definitivo do mesmo;

6.4.4. A CONTRATADA deverá garantir a utilização do(s) item(ns) do objeto durante sua validade.

#### 6.5. Da substituição do objeto

6.5.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.2. O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



6.5.3. Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, fornecedor, entre outros.

#### 6.6. Da documentação necessária na entrega do objeto

6.6.1. Esta exigência não se aplica a esta contratação.

#### 6.7. Da garantia contratual

6.7.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de instalação, montagem, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

7.1.1. Havendo necessidade de subcontratação deverá ser dada preferência na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 123/2006 e alterações.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato da Secretaria requisitante, quando requisitado e no prazo estabelecido pelo mesmo, mediante notificação escrita, os seguintes documentos:

7.2.1. Documentação da subcontratada, se for o caso, referente ao Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações; Prova de Regularidade com a Fazenda Federal; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (totalidade dos tributos); Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e, se for o caso, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da empresa. Todos os documentos deverão ser apresentados atualizados e em vigor.

### 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das obrigações decorrentes da presente aquisição. 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

#### 9.1. **Compete ao CONTRATANTE:**

9.1.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

9.1.2. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. Considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

10.1.3.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. Arcar com todas as despesas necessárias ao objeto licitado; 10.1.6. Entregar o objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



10.1.8. Prestar informações sobre a utilização do objeto;

10.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. Não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. Prestar a garantia legal nos termos da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

10.1.13. Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

11.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações desta licitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto licitado (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme termo de referência e contrato administrativo, respectivamente decreto municipal e lei Federal n.º 14.133/21

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

12.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



12.9. Será emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, por se tratar de fornecimento não-contínuo e os itens possuem prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultam em obrigações futuras.

### 13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura contratual.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término da contratação ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



13.8. O reajuste ou a repactuação de preços contratados serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

#### 15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto adquirido;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução da presente contratação, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



16.1. **A CONTRATADA** que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Contrato administrativo e Lei n.º 14.133/21

16.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

16.1.2. **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

16.1.2.1. Para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações: a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos; b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

16.1.2.2. Para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;

b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

16.1.2.3. Para inconformidade **GRAVE**:

16.1.2.3.1. Será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração da contratação ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



16.1.2.3.2. Será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

16.1.2.3.3. Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente. 16.1.2.4. Para inconformidade GRAVÍSSIMA:

16.1.2.4.1. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução total do objeto.

16.1.2.4.2. Será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. Quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

16.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, quando houver, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; ]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



f) não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.5. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, quando houver, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ou 2 (duas) infrações enquadradas como grave ou 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações ou 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ou, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

16.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

16.2. Será facultada à **CONTRATADA**, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

16.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

16.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema Municipal.

### 17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, deverão ser realizados através da plataforma eletrônica [www.licitardigital](http://www.licitardigital), na aba exclusiva para dúvidas e informações.

18.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.

Anexo II - Forma e critérios de seleção do fornecedor.

Anexo III - Modelo de declaração de subcontratação.

Mutum/MG, 18 de novembro de 2024

---

**Marcia Luzia Pires de Araújo de Sá**  
**Secretária Municipal de Educação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

##### 1. TABELA DE QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	R\$ UNIT
	<b>Álcool</b> Especificação: Etílico hidratado 70 INPM - 1 LITRO - CAIXA C/12	CX	30	
2.	<b>Álcool Gel – CX C/ 12</b> Especificação: Embalagem com 500g etílico hidratado 70º INPM (70º GL)	CX	10	
3.	<b>Almofada para carimbo de feltro</b> Especificação: almofada para carimbo em tecido, com tinta na cor azul, estojo plástico, dimensões aproximadas (12,5 x 9,5) cm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UN	20	
4.	<b>Apagador para quadro branco</b> <b>Especificação: Possui sistema flip top que permite guardar os marcadores Pilot V Board Master e WBM-7 em seu recipiente interno. Produzido com plástico resistente e ainda conta com sistema de refil, prolongando a sua vida útil.</b> <b>Apagador com base de plástico</b> <b>Reforçado Feltro super macio e</b> <b>Resistente Refil substituível</b> <b>15 x 6cm</b>	UN	200	
5.	<b>Apontador Escolar Redondo cx. c/24</b> Especificação: plástico sem depósito, com uma entrada, lâmina em aço, c/ frisos no mesmo material (plástico) nas laterais, fabricação nacional lamina de alta resistência.	Cx	80	
6.	<b>Balão de látex tamanho nº 9 - Cores</b> Especificação: balão Nº 9, PCT com 50 unidades, de boa qualidade. Verde- 20 pacotes c/ 50 unidades cada. Amarelo-20 pacotes c/ 50 unidades cada. Branco- 20 pacotes c/ 50 unidades cada. Azul - 20 pacotes c/ 50 unidades cada. Vermelho - 20 pacotes c/ 50 unidades cada.	PCT	100	
7.	<b>Bandeiras:</b> Oficiais estampadas em tecido 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas e produzidas de acordo com a Lei própria de cada Município Brasileiro. <b>(30 de cada)</b> <b>Brasil:1,57x2,24</b> <b>Minas Gerais: 1,57x2,24</b> <b>Município: 1,57x2,24</b>	UN	90	
8.	<b>Barbante em algodão cru</b> Especificação: com 8 fios, composto de diversas linhas entrelaçadas medindo	RL	100	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



	aproximadamente 50 m de comprimento X 1mm de largura.			
9.	<b>Blecaute</b> Especificação: - Plástico Blackout 'Corta Luz', Largura 1,40m (Branco: 250m / Bege- 250m)	MTS	500	
10.	<b>Bola de isopor - 30mm</b> Especificação: Bola de Isopor 30mm - Pcte c/ 100 un. (Maciça)	PCT	8	
11.	<b>Bola de isopor - 50mm</b> Especificação: Bola de Isopor 50mm Pcte c/ 100 un. (Maciça)	PCT	8	
12.	<b>Bola de isopor - 80mm</b> Especificação: Bola de Isopor - 80mm - Pcte c/ 20 un. (Maciça)	PCT	40	
13.	<b>Bola de isopor - 100mm</b> Especificação: Bola de Isopor - 100mm - Pcte c/ 10 un. (Maciça)	PCT	80	
14.	<b>Borracha branca macia - medida 45x23x12mm - CX c/ 50 unidades</b> Especificação: Látex, borracha natural e sintética, abrasivos e agentes de vulcanização, Cor: Branca, B40. Procedência nacional. 1ª linha	CX	160	
15.	<b>Borracha Ponteira - cx c/50 unidades</b> Especificação: suaves, aplicáveis para qualquer graduação de grafite, Seu formato e composição permitem apagar com alto grau de precisão lápis, formado redondo de boa procedência.	CX	200	
16.	<b>Brilho cola</b> Especificação: Cola colorida 23gr c/gliter, CX com 6 cores, 1 Conjunto. Possui bico aplicador, material não tóxico, cores com brilho intenso. <b>Ideal para</b> Colagens, Relevos coloridos, decorações em geral. Pintar sobre todos os tipos de papel.	CJ	20	
17.	<b>Caderno Brochurão Capa sólida</b> Especificação: capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato 275 mm x 202 mm, miolo 63g/m <sup>2</sup> produzido a partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com pautas e margem verdes, com no mínimo de 27 pautas com folhas a partir de 80g/m <sup>2</sup> até 300g/m <sup>2</sup> , sendo as de gramatura 90 nosso padrão	UN	300	
18.	<b>Caderno Brochurão com pauta 60 fl.</b> Especificação: Caderno Brochurão, 60 folhas, capa e contracapa em papel cartão, miolo em papel 56 gramas, 31 pauta azuis e margens, formato 200 x 275 mm aproximado, com folhas brancas. <b>Obs.:</b> material deve estar de acordo à norma da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, formato e quantidade de folhas.	UN	12.000	
19.	<b>Caderno de Desenho</b> Especificação capas sortidas 1ª Linha, capa dura, contendo 96 fls. sem seda, formato 200mmx275mm, miolo papel 63g/m <sup>2</sup> produzido a partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo). Capa e contracapa revestida em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> papelão 780g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> com aplicação de plastificação polipropileno. Acabamento em espiral composto de plástico reciclado de garrafa pet ecologicamente correto, na cor verde de 1 mm. O caderno deverá conter na contra capa as informações de quantidades de folhas, tamanho e gramatura das folhas do miolo	UN	5.000	
20.	<b>Caixa de arquivo aprox. 25x14x36 cm - Embalagem c/ 50 unidades</b>	CX	10	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



	Especificação: corrugado polionda na cor azul. Unidades			
21.	<b>Calculadora</b> Especificação: - Funções Porcentagem, inversão de sinais, memória, correção dígito a dígito, correção total, duplo zero e desligamento automático a pilha. Tamanho da tela 1 linha, Nº de caracteres 12 dígitos unidades	UN	50	
22.	<b>Caneta marca-textos</b> Especificação: na cor <b>amarelo e verde</b> fluorescente, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Cx com 12 unidades.	CX	10	
23.	<b>Caneta prateada – cx c/ 12 unidades</b> Especificação: Canetas Esferográficas ponta metálica durável de 0.8 mm -Tinta permanente e resistente à água - Grip emborrachado, Retrátil, Atóxica, Corpo Transparente Traço/Ponta Média Composição Resinas termoplásticas	CX	02	
24.	<b>Caneta Dourada - cx c/ 12 unidades</b> Especificação: Canetas Esferográficas ponta metálica durável de 0.8 mm Tinta permanente e resistente à água - Grip emborrachado, Retrátil, Atóxica, Corpo Transparente, Traço/Ponta Média. Composição Resinas termoplásticas.	CX	02	
25.	<b>Caneta Azul – cx c/50 unidades</b> Especificação: Caneta Esferográfica escrita fina, macia, duradoura e bastante confortável nas mãos. Corpo sextavado e arredondado, translúcido possibilita ainda a visualização do consumo de tinta com ponta 07.	CX	20	
26.	<b>Caneta Preta – cx c/50 unidades</b> Especificação: Caneta Esferográfica escrita fina, macia, duradoura e bastante confortável nas mãos. Corpo sextavado e arredondado, translúcido possibilita ainda a visualização do consumo de tinta com ponta 07.	CX	20	
27.	<b>Caneta Vermelha – cx c/50 unidades</b> Especificação: Caneta Esferográfica escrita fina, macia, duradoura e bastante confortável nas mãos. Corpo sextavado e arredondado, translúcido possibilita ainda a visualização do consumo de tinta com ponta 07.	CX	20	
28.	<b>Cartolina - Branca</b> Especificação: cartolina de 180 g/m <sup>2</sup> , em cor, medindo (50 x 66) cm, BRANCA	UN	1000	
29.	<b>Cartolina - Verde</b> Especificação: cartolina de 180 g/m <sup>2</sup> , em cor, medindo (50 x 66) cm, VERDE	UN	500	
30.	<b>Cartolina - Azul</b> Especificação: cartolina de 180 g/m <sup>2</sup> , em cor, medindo (50 x 66) cm, AZUL	UN	500	
31.	<b>Cartolina - Amarela</b> Especificação: cartolina de 180 g/m <sup>2</sup> , em cor, medindo (50 x 66) cm, AMARELA	UN	500	
32.	<b>Cartolina dupla face</b> Especificação: em cor, tamanho aproximado de (50 x 66) cm. (várias cores)	Fls.	1000	
33.	<b>Clipes niquelado nº 0 para papel</b>	CX	10	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



	Especificação: Fabricação com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 500 gramas.			
34.	<b>Clipes niquelado n° 1/0 para papel</b> Especificação: Fabricação com arame de aço com tratamento anti-ferrugem, caixa com 500 gramas.	CX	10	
35.	<b>Clipes niquelados n ° 2/0 para papel</b> Especificação: Fabricação com arame de aço com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	CX	10	
36.	<b>Cola branca 500g</b> Especificação: 500gr, lavável, não tóxica, disposta em embalagem plástica resistente, composição de acetato de polivinila (pva). Com alta viscosidade suas aplicações são múltiplas a muitos usos, que suavizando com água usa-se como cola de papelão, papel, tecidos, etc. é muito resistente a umidade não mancha e sua secagem é muito rápida, aspecto: super branca e muito espessa.	UN	1.500	
37.	<b>Cola branca 90 g – cx c/ 12 unidades</b> Especificação: 90 g, lavável, não tóxica, disposta em embalagem plástica resistente, composição de acetato de polivinila (pva). Com alta viscosidade suas aplicações são múltiplas a muitos usos, que suavizando com água usa-se como cola de papelão, papel, tecidos, etc. é muito resistente a umidade não mancha e sua secagem é muito rápida, aspecto: super branca e muito espessa.	CX	166	
38.	<b>Cola para isopor 90grs</b> Especificação: Com Selo de Segurança do INMETRO. Procedência nacional. Solúvel em água. Secagem rápida. caixas c/12 unidades 90 grs	CX	100	
39.	<b>Crachá Horizontal</b> Especificação: Com presilha removível medindo 70mmx100mm	UN	1000	
40.	<b>Diplomas para Pré-Escolar</b> Especificação: modelo tamanho A4, papel fotográfico. (apresentar modelo diversos). Unidades. OBS: O diagrama será definido no dia da licitação.	UN	2000	
41.	<b>Elástico</b> Especificação: Largura:30mm Comprimento: 25mts cada, Composição: 73% poliéster e 27% elastodeno com excelente durabilidade e excelente resistência, utilizado para confecções e artesanato.	MTS	50	
42.	<b>Envelope</b> Especificação: c/250 kraft autocolante, tamanho A4, Utilizado no envio de documentos .Caixa com 250 envelopes.	CX	10	
43.	<b>Envelope</b> Especificação: <a href="#">Envelope saco Kraft Ouro</a> tamanho A4. Caixa com 250 Um de envelopes.	CX	30	
44.	<b>Envelope carta – 114x162mm - caixa c/ 50 unidades</b> Especificação: <b>Branco medida 114 X 162 .Caixa com 50 Unidades</b>	CX	20	
45.	<b>Envelope convite branco – 114x229 – Caixa c/ 100 unidades</b> Especificação: <b>envelope of. 114 X 229mm</b>	CX	10	
46.	<b>Espiral p/ encadernação- 7mm capacidade para 25 Folhas – pct c/ 100un</b>	PCT	05	
47.	<b>Espiral p/ encadernação - 17mm capacidade para 100 Folhas – pct c/ 100un</b>	PCT	05	
48.	<b>Espiral p/ encadernação - 20mm capacidade para 120 Folhas – pct c/ 80un</b>	PCT	06	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



49.	<b>Espiral p/ encadernação</b> - 25mm capacidade para 160 Folhas – pct c/ 100un	PCT	05	
50.	<b>Espiral p/ encadernação</b> - 33mm capacidade para 250 Folhas – pct c/ 27 un	PCT	18	
51.	<b>Estilete cabo em plástico rígido</b> Especificação: estilete corpo em plástico, medindo 13,0cm, lâmina estreita, afiada, removível, dimensão de 9,5x0,04x0,8 cm. Unidades	UN	24	
52.	<b>EVA 600x400x2mm</b> – Pct c/100 unidades/fls Especificação: 0,50x0,66 – ( Cores (300 de cada): pele, vermelha, laranja, azul claro, preta, branca, verde escuro, amarelo, azul escuro, marrom, lilás, verde claro).	PCT	360	
53.	<b>Extrator de grampos</b> – Cx c/ 48 unidades Especificação: Extrator de Grampos G-3013. Produzido com plástico e ponteira de metal. Comp. 53 mm – Larg. 20 mm – Alt. 83mm.	CX	03	
54.	<b>Feltro</b> Especificação: 100% Poliéster ,1,40m de largura , cor AZUL água .	M	10	
55.	<b>Fita adesiva (estreita)</b> Especificação: Fita adesiva transp. Polip. 12x50 3M. PCT com 10 unidades	PCT	100	
56.	<b>Fita adesiva (larga)</b> Especificação: transparente 4,5cm x20m. Pacote c/ 5 rolos	PCT	120	
57.	<b>Fita Crepe:</b> Especificação: 18 mm x 50m. PCT com 6 Rolos	PCT	166	
58.	<b>Fita de Cetim</b> Especificação: FITA CETIM 50/00 ROLO COM 100M/Largura: 5mm/Composição: 100% poliéster. Cores: Verde bandeira – 3 ROLOS de 100m cada. Vermelha -3 ROLOS de 100m cada. Dourada- 3 ROLOS de 100m cada. Prata- 3 ROLOS de 100m cada. Azul Royal- 3 ROLOS de 100m cada.	RL	15	
59.	<b>Fita dupla face</b> Especificação: Adesiva 18mm x 50m. PCT com 6 unidades.	PCT	166	
60.	<b>Fita dupla face</b> Especificação: 48mm x 50m PCT com 6 unidades.	PCT	83	
61.	<b>Fita empacotamento</b> Especificação: 4,5 cmx50m marrom. PCT com 06 unidades.	PCT	60	
62.	<b>Fita metaloide 10mm</b> – RL c/ 50m Especificação: 10 mm rolos com 50m. Cores: prata (20 rolos), Dourada (20 rolos), Azul ( 20 rolos), Vermelha ( 20 rolos), Verde ( 20 rolos).	RL	100	
63.	<b>Fitas Decorativas</b> Especificação: Fita decorativa aramada 25 mm c/10m Vermelho/ouro - 20 RL, Lisa /ouro -20 RL.verde/prata-20 azul prata -20	RL	80	
64.	<b>Fitilho</b> Especificação: Tamanho: 5 mm/ 50m/ Pacote com 10 unidades/ Cores: sortidas.	PCT	10	
65.	<b>Giz de cera grosso</b> Especificação: embalagem contendo 12 cores de giz diferenciadas entre si. O giz deverá ser confeccionado com ceras, cargas inertes, pigmentos corante não tóxicos, cores limpas e resistentes a luz, secção circular, com resistência suficiente para suportar a pressão normal de uso e queda, não manchar as mãos, não borrar e não esfarelar, nas seguintes dimensões a serem consideradas: diâmetro: 9,5 mm. comprimento: no mínimo 98 mm. o	CX	2.000	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



	produto deve ter a marca do fabricante e estar certificado junto ao INMETRO.			
66.	<b>Grampeador</b> Especificação: grampeador metálico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 grã/m <sup>2</sup> , dimensões (200 x 60 x 50) mm, fabricado em chapa de aço, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço norma SAE 1010/20, oxidação preta, faca aço norma SAE 1065/70, temperada e resistente, mola, aço mola pé temperada e resistente. Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 200 grampos 26/6, apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UN	50	
67.	<b>Grampeador grande</b> Especificação: Grampeador em estrutura metálica, com capacidade para até 200 folhas papel 75g. Utiliza grampos 23/6, 23/10, 23/13, 23/17, 23/23. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UN	50	
68.	<b>Grampo para grampeador de madeira</b> Especificação: <b>Caixa</b> de Grampo galvanizado para grampeador Tamanho: 106/06, Embalagem: 5000 unidades.	CX	10	
69.	<b>Grampo para grampeador tam. 26/6 - cx 50,0000</b> Especificação: De arame de aço galvanizado, medindo 26/6, <b>caixa</b> com 5 mil grampos	CX	50	
70.	<b>Guilhotina</b> Especificação: Peso aproximado: 5 kg; Peso bruto: 5,2 kg; Comprimento do corte: 460mm; Dimensões: 675 x 375 x 90 mm; Dimensões do tampo: 540 x 350 mm; Espessura da base: Chapa de 1,50mm; Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta	UN	06	
71.	<b>Isopor:</b> Especificação: Placa de isopor 50x100cms x 20 mm espessura /PCT c /25 unidades.	PCT	10	
72.	<b>Lápis de cor</b> Especificação: Lápis de cor, 12 cores, com comprimento mínimo 175mm, diâmetro da mina de 3,3mm, composição a base de pigmentos, aglutinantes, carga inerte, cera, produzida com madeira reflorestada, com técnica sekural, que proporciona maior resistência a ponta do lápis, contendo as cores: rosa claro, vermelho, laranja claro, amarelo canário, verde folha, verde, azul, azul cobalto, carmim, marrom, preto, cinza; marca do fabricante, com certificação do Inmetro e com o selo de reflorestamento – 1º linha - Fabricação Nacional.	CX	2000	
73.	<b>Lápis Preto – cx c/ 144unidades</b> Especificação: Lápis grafite inteiro redondo nº 2, com dimensões aproximadas de 7,2 mm de diâmetro e comprimento de 175 mm. Mina de grafite número 2 centralizada, com no mínimo 2 mm de diâmetro, resistente, que desliza facilmente sobre o papel. Graduação = B. Corpo com pintura semifosco perolado com verniz na cor preta. Escrita macia, escura e de excelente apagabilidade. Fácil de apontar, produzido com materiais totalmente atóxicos e madeira 100% reflorestada. Lápis ecologicamente correto. Maior resistência a quebra da mina. Nome do fabricante e Selo FSC impressos no corpo do lápis. Fabricação Nacional. Certificado pelo Inmetro.	CX	70	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



74.	<b>Livro de Ata</b> Especificação: Livro ata, pautado, de reunião, sem margem, capa dura, cor preta, 200 fls, dimensões mínimas 298 x 203 mm.	UN	50	
75.	<b>Livro de Matrícula:</b> Especificação: Capa Sólida preta, Modelo SG 40/58	UN	30	
76.	<b>Livro de ponto 6º a 9º professor</b> Especificação: Capa sólida tipo modelo SG 34 . 127/9	UN	100	
77.	<b>Livro de ponto para professor 1ª a 5ª ANO</b> Especificação: livro de ponto tipo modelo SG 28 , capa sólida , 04 assinaturas, com 100 folhas.	UN	100	
78.	<b>Livro de resultado final – modelo 105, 36/10 ou 44/335</b> Especificação: Capa sólida preta, Modelo 105, 36/10 ou 44/ 335 (1º ao 5º ano)	UN	30	
79.	<b>Livro de resultado final – modelo 335</b> Especificação: Capa sólida preta, Modelo 335 – (6º ano)	UN	30	
80.	<b>Livro protocolo de correspondência</b> Especificação: capa em papelão de 705g/m², folhas interna de papel branco apergaminhado de 63g/m², impressão em off set, com 100 folhas, formato de 153,0x216,0 mm.	UN	20	
81.	<b>Massa modelar para</b> CX 2.000,0000 Especificação: caixa c/ 160gr: massa de modelar c/ 12 cores, atóxica, utilizada p/trabalhos de moldagem, que não esfarele e não grude sobre a mesa, composição: ceras, cargas inertes e pigmentos orgânicos, o produto deverá vir embalado em caixa de papelão, contendo 160gr; deverá constar na embalagem: marca, produto não recomendável p/ menores de 03(três) anos, composição, referência, selo do Inmetro, armazenamento, indicação de que o produto seja atóxico, número do CRQ, validade e dados de identificação do fabricante;	CX	3000	
82.	<b>Medalhas Douradas e pratas Um 200,0000</b> Especificação: Medalha AX Metal 30mm YWA com Fita Honra ao Mérito Prateada (1500 unidades) e dourada (1500 unidades)	UN	3000	
83.	<b>Olhos móveis para artesanato - 3mm – pacote com 100 unidades.</b> Especificação: Olho plástico móvel, Superfície reta para colagem na parte posterior (de trás) Pacotes com 100 unidades. Cor preta.	PCT	10	
84.	<b>Olhos móveis para artesanato - 5mm – pacote com 100 unidades.</b> Especificação: Olho plástico móvel, Superfície reta para colagem na parte posterior (de trás). Cor preta.	PCT	10	
85.	<b>Olhos móveis para artesanato - 7mm - pacote com 100 unidades.</b> Especificação: Olho plástico móvel, Superfície reta para colagem na parte posterior (de trás). Cor preta.	PCT	10	
86.	<b>Pacote de folha de sulfite A4 colorido</b> Papel sulfite, formato A4, colorido, medindo 210 mm x 297 mm, gramatura 75 gramas/m², pacote com 100folhas. Constar na embalagem dados do fabricante. Com selo do Inmetro. Cores: Verde, Azul e Amarelo.	PCT	30	
87.	<b>Papel A4. Papel sulfite 210 x 297</b>	CX	400	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



103.	<b>Pasta suspensa</b> Especificação: feita em papel Kraft, hastes plásticas, com grampo plástico, visor e etiqueta individual. Dimensões: 36x24cm. Caixa com 50 unidades.	CX	10	
104.	<b>Pasta Catálogo</b> Especificação: capa de couro DAC sem Lombo Costurado 6039 MR .	UN	50	
105.	<b>Pastas com aba elásticas Cartão</b> Especificação: Pasta c/Aba Elástica Plastificada. Grossa Azul e amarela c/10 –Tamanho A4	UN	100	
106.	<b>Pastas grampo – pct c/ 20 unidades</b> <b>Especificação: pasta de papelão com grampo trilho plástico - pct com 20 unidades</b> Verde – 50 pacotes c/ 20 unidades cada amarela - 50 pacotes c/ 20 unidades cada Preta - 50 pacotes c/ 20 unidades cada Azul – 50 pacotes c/ 20 unidades cada	PCT	200	
107.	<b>Perfuradora para encadernação</b> Especificação: Perfuração: Redonda, Extensão de perfuração 360 mm, Quantidade de punções: 60, Tamanho da mesa: 397 x 358 mm, Capacidade de perfuração até 20 folhas	UN	06	
108.	<b>Pilha Palito AA</b> Especificação: Pilha AA Palito Mn2400 C/ 04 - Possui potência confiável e prolongada. Ideal para equipamentos para relógios e calculadoras.	CJ	60	
109.	<b>Pincel atômico com ponta de feltro redonda - recarregável – Cor: Vermelho</b> - Especificação: Corpo plástico rígido na cor cada carga, recarregável com tinta. CAIXA C/ 10 UNIDADES	CX	10	
110.	<b>Pincel atômico com ponta de feltro redonda - recarregável – Cor: Azul</b> Especificação: Corpo plástico rígido na cor cada carga, recarregável com tinta. CAIXA C/ 10 UNIDADES	CX	10	
111.	<b>Pincel atômico com ponta de feltro redonda - recarregável – Cor: Preto</b> Especificação: Corpo plástico rígido na cor cada carga, recarregável com tinta. CAIXA C/ 10 UNIDADES	CX	10	
112.	<b>Pincel atômico com ponta de feltro redonda - recarregável – Cor: Verde</b> Especificação: Corpo plástico rígido na cor cada carga, recarregável com tinta. CAIXA C/ 10 UNIDADES	CX	10	
113.	<b>Pincel chato para pintura nº12</b> Especificação: Pelo natural branco, cabo longo, madeira. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CX	42	
114.	<b>Pincel nº 0</b> Especificação: para tinta, cabo de madeira cerda macia.	UN	500	
115.	<b>Pincel para Quadro Branco – cx c/ 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Desenvolvido para o uso em quadro branco, possui ponta de acrílico que não danifica o quadro e tinta especial que apaga facilmente sem provocar manchas. Além disso, é recarregável com tinta Pilot para marcador WBM-7, basta abrir a tampa no final do corpo e recarregar. Recarregável com tinta Pilot para marcador WBM-7. Tinta especial - Ponta de 4,0mm - Espessura de escrita 2,0mm Cor: Azul	CX	50	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



116.	<b>Pistola elétrica de Cola Quente – fina – 7mm</b> Especificação: Corpo injetado em plástico, Ponta metálica, Bivolt: Tensão de 127/220V c.a., Acompanha 2 bastões de cola de silicone, Potência: 30/40 Watts (110V/220V), submetida a testes de aplicação prática que garante sua resistência. Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros (Fina-50)	UN	50	
117.	<b>Pistola elétrica de Cola Quente – grossa – 11mm</b> Especificação: Corpo injetado em plástico, Ponta metálica, Bivolt: Tensão de 127/220V c.a., Acompanha 2 bastões de cola de silicone, Potência: 30/40 Watts (110V/220V) , submetida a testes de aplicação prática que garante sua resistência. Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros. (Grossa – 50)	UN	50	
118.	<b>Plástico</b> Especificação: 100% PVC e com Aspecto macio, ele é utilizado para revestimento de mesas, confecções de Embalagens, acabamento entre outras. <b>Espessura: 0,40, Largura:1,40m, Rolo com: 50M.</b>	RL	10	
119.	<b>Envelope Plástico para pasta catálogo – pct c/ 50 unidades</b> Especificação: Envelope Plástico Fino para Pasta Catálogo Tamanho: Ofício, Formato: 240 x 330 mm Furos: 4 Espessura: Fino.	PCT	20	
120.	<b>Porta papel toalha</b> Especificação: Frente: Plástico ABS/ Base: Styron /Baixa densidade /Alta resistência, Altura: 32cm / Larg: 26.7cm / Prof: 12.8cm/ Frente: Branca e Base: Cinza ,Sistema de Abertura: Travas laterais acionadas por pressão.	UN	20	
121.	<b>Porta sabonete líquido de parede com reservatório</b> Especificação: Dispenser para Sabonete Líquido com Reservatório, com um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos, Dimensões: 29cm (altura) X 12cm (largura) X 11cm (profundidade), branca /cinza	UN	30	
122.	<b>Refil para cola quente - fino – 7mm – PCT 1KG</b> Especificação: Refil de cola fino 1kg branca p/pistola, adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais Grosso-30kg Fino-30 kg	PCT	30	
123.	<b>Refil para cola quente - grosso – 11mm – PCT 1KG</b> Especificação: Refil de cola fino 1kg branca p/pistola, adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais Grosso-30kg	PCT	30	
124.	<b>Relógio de Parede</b> Especificação: produzido em plástico, material durável e resistente. Design moderno, estampa de frutas (15 Unidades )e flores (15 unidades). Cor:branco, Garantia:12 meses, Modelo: Relógio de parede ,Descrição do tamanho:22x22x4.	UN	60	
125.	<b>Spray</b> Especificação: tinta acrílica para objetos artesanais, decorações internas, ferro, gesso, madeira, cerâmica, papel e metal. Embalagem de 900ml, Rendimento Aproximado: de 9m <sup>2</sup> a 11m <sup>2</sup> por embalagem. Nas cores dourado ( 10 unidades ) e prata (10 unidades ).	UN	20	
126.	<b>Spray Limpador de Quadro Branco – 500ml</b> Preparado à base de água, dessa forma não prejudica a superfície do seu quadro, garantindo a durabilidade. Remove manchas, resíduos e sujeiras.	UN	500	
127.	<b>Tecido TNT – cores – Rolo c/</b>	RL	92	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



	<b>50m.</b> Especificação: 100% polipropileno medindo 160 cm de largura, com gramatura aproximada de 45G/M. Cores: Azul Royal (300 m), Vermelho (400 m), verde bandeira (400 m), branco (300 m), amarelo (400m), rosa (200 m), Amarelo (300 m), Marrom (300 m), Pele (300 m), Preto (300 m), Estampado com bolinhas coloridas (300m), Estampado Estrelinhas coloridas (300 m), Estampado anos 60 – vermelho com bolinhas branca –(400m), Estampado Collor Balls – (400 m),			
128.	<b>Tesoura 21 cm</b> Especificação: Aço inox. Comprimento total 21 cm. Espessura da lâmina 1,5 mm, atóxico, pontas arredondadas. Procedência nacional. Selo de Segurança do INMETRO.	UN	50	
129.	<b>Tesoura escolar para aluno – cx c/ 12 unidades</b> Especificação: Aço inox. Tesoura escolar de ponta arredondada - cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,0 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou similar, sem folgas e sem prejuízo de sua função. Produto apresentado em cartela unitária. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Comprimento mínimo: 130 mm, cabo com espessura mínima de 8 mm. Com selo do INMETRO.	CX	84	
130.	<b>Tinta dimensional 15 ml</b> Especificação: tinta relevo dimensional c/6 cores metallic 20ml CX 1 CJ Tinta de excepcional versatilidade, excelente aderência e muito fácil de usar. Pode ser aplicada diretamente com o bico ou a pincel sobre tecidos de algodão (não sintéticos) e sem goma, madeira, isopor, cerâmica, gesso, cortiça e papel, personalizando objetos e tornando-os únicos e especiais.	CJ	50	
131.	<b>Tinta guache – (verde, amarelo, azul, branca, vermelha, laranja, preta, marrom, rosa.</b> Especificação: Têmpera guache, com 09 cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade e transparência, tampa com rosca vedação 100% eficiente, cada frasco deve conter no mínimo 250 ml, com ótima cobertura, produto atóxico, para ser aplicado em papel, papel cartão, cartolina, produzido a base de resina, água, pigmentos, carga e conservantes. Indicado para crianças à partir de 6 anos	Un	2500	
132.	<b>Tinta para pintura a dedo (caixa com 06 cores - pote 30 ml)</b> Especificação: Tinta Para Pintura a Dedo 30ml 6 Cores Sortidas /Composição: Resina de P.V.A, água, carga, pigmentos e conservantes.	CX	05	
133.	<b>Tinta Pilot para Marcador WBM-7</b> Especificação: A tinta do marcador para quadro branco WBM 7 Pilot foi especialmente desenvolvida para manter a qualidade do marcador usado e prolongar sua vida útil. Ao recarregar, além de garantir as propriedades da tinta Pilot, mundialmente reconhecida, você ainda contribui com o meio ambiente, uma vez que prolonga o tempo de vida útil do marcador além de economizar. Conteúdo: 15ml. (Preto: 150 / Vermelho: 150)	UN	300	
134.	<b>Tule</b> Especificação: O Tule é um tecido fino e leve. Bastante transparente. Muito utilizado em peças amplas e armadas, como roupas de festa, vestidos de noiva e debutantes. Também pode ser usado para estruturar peças que	MTS	200	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



	<b>necessitem de armação. Tem uma grande diversidade de cores. 200mts BRANCO</b>			
135.	<b>Quadro branco melaminico 1,20x3,10</b> <b>Especificação:</b> Quadro confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melaminico (Fórmica ou Pertech); – Moldura em alumínio nas cores Anodizado (Fosco), Branco ou Preto. (Nosso padrão é Anodizado, entrar em contato se precisar modificar); – Espessura da moldura: 15mm Lateral e 25mm de frente; – Pode ser fixado na Horizontal ou Vertical; – Acompanha kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador de 20cm a 50cm de acordo com o comprimento do quadro;	UN	90	

**ATENÇÃO** Será indispensável à apresentação de amostras dos itens abaixo discriminados, pelos licitantes no dia da licitação:

- item 07 (bandeira)
- item 14 (borracha branca macia)
- item 17 (caderno brochurão capa sólida)
- item 18 (caderno brochurão com pauta 60 fl.)
- item 19 (caderno de desenho)
- itens 28,29,30,31 e 32 (cartolinas)
- item 52 (EVA)
- item 65 (giz de cera)
- item 72 (lápis de cor)
- item 73 (lápis preto)
- item 81 (massa de modelar)
- item 87 (papel A4)
- item 106 (pasta grampo)
- item 113 (pincel p/ quadro)
- item 129 (tesoura)
- item 131 (tinta guache)
- item 135 (quadro branco)

**A não apresentação das amostras solicitadas acarretará na desclassificação no item.**

Mutum/MG 18 de novembro

\_\_\_\_\_  
Marcia Luzia Pires de Araújo de Sá  
Secretária Municipal de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0139/2024  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024  
TIPO: MENOR PREÇO  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

### PARTES:

Contratante: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_ Sr.  
\_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_.

Contratada: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_ Sr.  
\_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 0\_\_/2024, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, com autorização constante do Processo Administrativo N.0\_\_/2024, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico n.º 0\_\_/2024, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de preços para aquisição parcelada de material escolar e de expediente em geral com finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum-MG, conforme especificações constantes no anexo I este edital, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 0\_\_/2024.

**2.2** - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de MUTUM.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

**3.1** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

**3.2** - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**5.1. Prazo de entrega** do objeto licitado, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Compra: **10 (dez) dias úteis.**

**5.2.** A entrega ocorrerá na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro Centro - Município de MUTUM, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Compras, através do (33) xxxxx.

**5.3.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

**5.5.** O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de MUTUM, contados a partir do seu recebimento definitivo.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **até 12 meses**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de MUTUM caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**6.2** - Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento, termo de referência e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Mutum-MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2.** Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**7.3.** Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de MUTUM.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**7.3.1.** Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de MUTUM, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município MUTUM, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**7.4.** Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**7.4.1.** Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**7.5.** Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município MUTUM, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**7.6.** Substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

**7.7.** Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**7.8.** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**7.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**7.10.** Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**7.11.** Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.12.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**7.13.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de MUTUM ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**7.14.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**8.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21, bem como na Sessão V – do sistema de registro de preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**8.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

**8.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**8.6.** Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

**8.7.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

#### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

**9.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de MUTUM, por intermédio da Secretaria de requisitante, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quais quer reclamações ou solicitações havidas.

**9.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de MUTUM e terá as seguintes atribuições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à **CONTRATADO acesso** as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de MUTUM inclusive, para rejeitar(a)s mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de MUTUM.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

**10.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

**10.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**10.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de MUTUM e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**10.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MUTUM, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**10.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de MUTUM.

**10.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**10.3** – O Município de MUTUM poderá sustar todo e qualquer pagamento de preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de MUTUM.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de MUTUM.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de MUTUM quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**10.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MUTUM, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o Índice Geral dos Preços de Mercado do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso; Ou ainda poderá ser aplicada a seguinte fórmula;

**Onde:  $EM = I \times N \times VP$**

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da Parcela a ser paga

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**I** = Índice de compensação financeira assim apurado:

**I** =  $(TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot$

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

**11.1** - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

**12.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de MUTUM, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**13.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**13.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 14.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
  - 14.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
  - 14.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 14.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**§1º** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**§2º** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

**15.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 0\_\_/2024 MUTUM e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**15.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

**16.1** - Fica eleito o foro da cidade de Mutum-MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**Prefeito Municipal**

**Representante  
Legal do Fornecedor**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:**

**CPF:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**ANEXO III**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0139/2024**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2024

**PARTES:**

Contratante: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_ Sr.  
\_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_.

Contratada: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_ Sr.  
\_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_.

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório n.º 0\_\_/2024**, modalidade **Pregão Eletrônico n.º 0\_\_/2024** e pelas condições que estipulam a seguir.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

**1.1.** Registro de preços para aquisição parcelada de material escolar e de expediente em geral com finalidade de atender as necessidades da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Mutum-MG.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do **Instrumento Convocatório do nº. 0\_\_/2024, Pregão Eletrônico nº 0\_\_/2024** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_**, sendo de **R\$ \_\_\_\_\_**, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**3.1** - O presente instrumento terá vigência até 31/12/2024, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

**4.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

**4.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**4.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de MUTUM e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**4.1.3** - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MUTUM, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**4.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de MUTUM.

**4.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.3** - O Município de MUTUM poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de MUTUM.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de MUTUM.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de MUTUM quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**4.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MUTUM, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do Índice Geral dos Preços de Mercado do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso; Ou ainda poderá ser aplicada a seguinte fórmula;

**Onde:  $EM = I \times N \times VP$**

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da Parcela a ser paga

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**I** = Índice de compensação financeira assim apurado:

**I** =  $(TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot$

## CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**5.1** - Os preços serão fixos e irrevogáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**5.1.1** - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Índice Geral dos Preços de Mercado.

**5.2** - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Ficha</b>	<b>Fonte</b>	<b>Ficha</b>	<b>Fonte</b>
179	1500	246	1500
190	1500	266	1500
213	1500	277	1500
227	1500/1501	283	1500/1550/1569
236	1550	289	1500
239	1551		

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**7.1.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento termo de referencia e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Mutum-MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.2.1** efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

**7.2.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.2.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.2.4** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.2.5** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.2.6** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**8.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**8.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

**8.4.** Emitir a ordem de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**8.6.** Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

**8.7.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

**9.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

**9.2** - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

**10.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de MUTUM, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**10.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**10.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

**11.1** - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressada Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**12.1** - O presente contrato é regido pela **Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 00xxx/202xx**, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 0\_\_/2024, Processo Licitatório nº 0\_\_/2024**.

**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

**13.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mutum/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

**Prefeito Municipal**

**Representante Legal  
do Fornecedor**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:CPF:**