



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

MODALIDADE	Pregão Presencial nº 009/2024 – Sistema de Registro de Preços nº 006/2024
TIPO	Menor Preço Por Item
JULGAMENTO	Menor Preço
PROCESSO NÚMERO	035/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR	Prefeitura Municipal de Indianópolis
OBJETO	Aquisição de materiais de expediente para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Indianópolis/MG, na modalidade Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações e quantidades constantes no anexo I Termo de Referência, parte integrante deste edital.
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	<b><u>05 de novembro de 2024, às 08h:30min (horário de Brasília)</u></b>
ENDEREÇO NA INTERNET	O presente edital estará disponível aos interessados, no site <a href="https://www.indianopolis.mg.gov.br">https://www.indianopolis.mg.gov.br</a>
LOCAL DE REALIZAÇÃO	A Sessão Pública do Pregão Presencial - SRP, será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Indianópolis. Endereço: Praça Urias José da Silva, nº 42 Bairro Centro, CEP: 38.490-000, Indianópolis/MG.

A licitação será por item, conforme especificado no Termo de Referência.

Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão para registro de preços na mesma data de abertura, em face de decisão do Pregoeiro (poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s));

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via email aos participantes.

**Caso não compareça pelo menos 03 (três) MEs e EPPs para que haja competição entre elas, não será dado o tratamento diferenciado e será aberta para ampla concorrência devendo o certame prosseguir com os licitantes presentes, observando-se os requisitos de aceitabilidade das propostas, de acordo com a Lei Complementar 123/2006.**

#### 1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa localizada Praça Urias José da Silva, nº42, CEP: 38.490-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.259.390/0001-84, por intermédio do Pregoeiro devidamente designado pelo DECRETO 4.430/24, torna público aos interessados, que fará realizar na sua sede da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG, **no dia 05 de novembro de 2024, às 08:30hs**, licitação na modalidade, PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2024 do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” para contratação do objeto especificado no item 2.

1.1. O procedimento licitatório será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 14.133 de 01.04.2021 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como nas, “DECRETO MUNICIPAL N.º 4.407/23 QUE REGULAMENTA A LEI Nº 14.133/2021 NO ÂMBITO MUNICIPAL”, “DECRETO MUNICIPAL N.º 4.474/2024, QUE REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 82 DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, “DECRETO MUNICIPAL N.º 4.430/2024, DECRETO MUNICIPAL N.º 4.253/2022 QUE REGULAMENTA O TRATAMENTO DIFERENCIADO A EMPRESAS LOCALIZADAS REGIONALMENTE “e demais normas aplicáveis à matéria, obedecendo ainda às determinações deste Edital, suas especificações e respectivos anexos.

### 2. DO OBJETO:

Aquisição de materiais de expediente para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Indianópolis/MG, na modalidade Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações e quantidades constantes no anexo I Termo de Referência, parte integrante deste edital.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As futuras despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 12/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Cras)

Ficha: 276/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.073.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Centro de Convivência Terceira Idade)

Ficha: 276/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.073.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Centro do Múltiplo Uso)

Ficha: 265/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( x ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Municipal de Desenvolvimento Social (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)

Ficha: 265/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( x ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento

Ficha: 340/01.0500.0000.0000 – 02.07.04.122.004.2.174.3.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Secretaria Municipal de Saúde (Secretaria Municipal de Saúde)

Ficha: 174/01.0500.0000.0002 – 02.14.10.122.012.2.194.3.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### Secretaria Municipal de Saúde ( Centro de Saúde Batista Naves)

Ficha: 417/01.0500.0000.0002– 02.14.10.302.012.2.226.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

### Secretaria Municipal de Saúde ( Unidades básicas de Saúde-UBS)

Ficha: 192/01.0621.0000.0055 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( x ) Estadual ( ) Federal

Ficha: 192/01.0600.0000.0059 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

### Secretaria Municipal de Educação( Secretária Municipal de Educação)

Ficha: 363/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.122.007.2.225.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

### Secretaria Municipal de Educação( Escolas Municipais Ensino Fundamental)

Ficha: 26/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.361.007.2.041.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

### Secretaria Municipal de Educação( Centro Municipal de Educação Infantil)

Ficha: 52/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.165.007.2.212.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar nos itens de VALOR ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS), EXCLUSIVAMENTE, os interessados que:

4.1.1. Sejam MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que atendam aos requisitos da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, fazendo-se necessária a manifestação de cumprimento pleno dos requisitos legais de classificação como ME ou EPP, ou a elas equiparadas.

4.1.2. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

4.1.3. Atendam as todas as exigências da Lei, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

4.1.4 OS ITENS CUJO OBJETO CONTENHA O LIMITE LEGAL FIXADO ATÉ R\$ 80.000,00, (OITENTA MIL REAIS), É EXCLUSIVO para as empresas preconizadas na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.1.5 Os Itens preconizados no subitem 4.1.4 não será exclusivo para as empresas enquadradas na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, ou a elas equiparadas, em qualquer umas das hipóteses descritas abaixo:

- a) Quando não houver o comparecimento na data da sessão pública de o mínimo três fornecedores competitivos;
- b) Quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

- c) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
- d) Tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.
- e) Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou,
- f) A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

4.1.4. Participarão da sessão oficial do pregão Presencial SRP os representantes efetivamente credenciados.

4.1.5. Poderão participar do presente pregão as interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que estejam legalmente constituídas e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos desde que apresentem todos os documentos nele exigidos.

4.1.6. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.2. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

4.2.1. Se encontrem sob falência, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação, aplicando-se as empresas licitantes em RECUPERAÇÃO JUDICIAL A EXCEÇÃO ABAIXO.

- a) Nos casos de participação de empresa em RECUPERAÇÃO JUDICIAL, deverá ser apresentado, juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial, o Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, o qual certifica que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, sem prejuízo a apresentação dos documentos exigidos quanto à qualificação econômico-financeira. O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101, de 2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômico-financeira, mas apenas com o acolhimento judicial do plano de recuperação.

4.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita as penalidades previstas no Art. 155 a 163 e 337-M § 2º da Lei Federal 14.133/21;

4.2.3. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

4.2.4. Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução do futuro instrumento cabível o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art.9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.6. Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.2.7. Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;

4.2.8. Empresas cujo representantes não fizerem presentes na sessão;

4.2.9. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente as empresas citadas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

4.2.10. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

### 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Ao iniciar a sessão a Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em papel tamanho A4 e ainda utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual. Os documentos de credenciamento devem ser entregues ao Pregoeiro separadamente dos envelopes (VIDE SUBITEM 5.15) de documentação e propostas:

- a) Tratando-se de REPRESENTANTE LEGAL, (nos termos do Contrato Social ou documento de abertura equivalente) cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do mesmo e dos sócios, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial em vigor com todas as devidas alterações ou sua consolidação registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para averiguação da pertinência do ramo de atividade ao objeto ora licitado.
- b) Tratando-se de PROCURADOR OU REPRESENTANTE, a procuração por instrumento público ou particular (Anexo III) ou Carta de credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, firmar declarações interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar ata, contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial em vigor com todas as devidas alterações ou sua consolidação, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, e cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do outorgante e do outorgado.
- c) DECLARAÇÃO DA EMPRESA de que cumpre todos os requisitos do Edital (Anexo V).

5.2. Em se tratando de MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, se for o caso, nos termos da lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, É NECESSÁRIO APRESENTAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

- a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2008, § 8º) lembrando que será vistoriado o prazo de validade não superior a 60 (sessenta);
- b) Se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br))
- c) Declaração conforme Anexo VIII

5.3. A licitante que não apresentar os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” do item 5.2, participará do certame, mas não terá direito aos benefícios previstos na LC 123/06.

5.4. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do Art. 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 16.7 deste Edital.

5.5. A empresa licitante não poderá ser representada por mais de um agente credenciado, portanto, caso haja mais de um representante na sessão, a licitante deverá indicar e credenciar o interlocutor oficial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

- 5.6. O agente credenciado não poderá representar mais de uma licitante.
- 5.7. A critério da Pregoeiro, o credenciamento poderá ser aceito até o momento em que for declarada aberta a etapa de lances.
- 5.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de apoio e juntados nos autos para compor o processo licitatório.
- 5.9. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto ao Pregoeiro até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para abertura da sessão, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.10. Somente poderá participar do pregão e da fase de lances verbais o representante da licitante presente ao evento e devidamente credenciado.
- 5.11. O representante da licitante que não se fizer presente e não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, de representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão;
- 5.12 - A licitante que se retirar antes de qualquer fase da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeiro;
- 5.13 - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;
- 5.14 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 5 deste edital terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisão do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A saída do representante da Licitante do ambiente do Pregão/SRP antes do término da sessão, injustificadamente, será considerada renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 6.1. No dia, hora e local previstos neste edital, o Pregoeiro e Equipe de Apoio receberão os envelopes “n.º01” Proposta de Preços e “n.º 02” Documentos de Habilitação os quais deverão ser apresentados:
- Devidamente lacrados de forma indevassável;
  - Rubricados no fecho;
  - Preferencialmente opacos e de papel;
  - Contendo em suas partes externas em caracteres destacados os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N º 01: PROPOSTA DE PREÇO**

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024 - SRP 006/2024**

**ABERTURA: 05/11/2024 às 08h:30min**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG.**

**CNPJ:**

**PROPONENTE:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

### ENVELOPE N° 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024 – SRP 006/2024

ABERTURA: 05/11/2024 às 08h:30min

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG.**

**CNPJ:**

**PROPONENTE:**

6.2. A ausência dos dizeres na parte externa não desclassificará a licitante, podendo ser inscritos durante a sessão.

6.3. Caso ocorra, por falta dos dizeres, abertura equivocada do envelope, o mesmo será imediatamente lacrado e rubricado por todos os presentes.

6.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto ao Pregoeiro até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A sessão poderá ser suspensa a qualquer momento para averiguação de documentação e esclarecimento de outros aspectos que o Pregoeiro julgar necessário ao perfeito andamento do certame.

**6.6. As propostas poderão ser apresentadas em arquivo digital (pen drive), devidamente identificados com os dados cadastrais, nome do proponente, CNPJ e o número do certame, para celeridade do certame, sendo as propostas físicas obrigatórias.**

- a) **O arquivo para instalação e atualização do sistema de cotação de preços está disponível no site: [www.indianopolis.mg.gov.br](http://www.indianopolis.mg.gov.br)**  
**Link: Compras e Licitações**  
**Aplicativo para realização de cadastros e orçamentos.**

### 7. DA CONSULTA E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser examinados na sede do Município, Praça Urias José da Silva nº 42 - CEP 38.490-000 Fone: (34) 3245-2587, Indianópolis/MG, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas e poderão ser retirados junto a sala do Departamento de Licitação por qualquer interessado, desde que apresentado mídia (Pendrive) para cópia, o Edital estará disponível no site oficial da Prefeitura do Município de Indianópolis/MG, no endereço: <https://www.indianopolis.mg.gov.br>

### 8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o Pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação.

8.2. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível se outra data não for designada pela Pregoeiro;

8.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial/SRP na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em nova data;

8.4. O Pregoeiro poderá, se julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos, adiar a sessão, consignando-se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

em ata as circunstâncias ensejadoras da dilação e a nova data do certame, sendo redesignada a sessão, todos os envelopes ficarão sob a guarda da Pregoeiro até o reinício dos trabalhos, devidamente lacrados e rubricados.

8.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde que as cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal nos termos do artigo 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

### **9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

9.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA IMPRESSA, REDIGIDA COM CLAREZA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. Suas páginas devem estar rubricadas, exceto a última que deverá estar datada e assinada com identificação pelo representante legal ou por seu preposto legalmente estabelecido, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, e delas deverão conter obrigatoriamente o seguinte conteúdo:

9.2.1. Identificação da licitante: razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail; e dados bancários,

9.2.2. O preço unitário e total de cada item deverá ser em algarismo expresso em reais, e se possível por extenso o total, contendo a especificação detalhada dos objetos e demais elementos pertinentes, com informações precisas que possibilitem a sua completa avaliação, inclusive unidade de medida e quantitativo para que seja verificada a compatibilidade com as especificações de acordo com Anexo I - Termo de Referência e já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, encargos sociais e trabalhistas bem como outras despesas para o fiel atendimento do objeto.

9.2.3. Uma única cotação de preço;

9.2.4. Prazo de validade da proposta consignado de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para a realização da sessão;

#### **9.2.5. Prazo de entrega dos produtos licitados conforme Termo de Referência – Anexo I;**

9.2.6. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II- A –DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;

9.3. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual;

9.4. Os preços são de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas depois de apresentadas, salvo os aceitos pelo Pregoeiro por motivo justo, decorrente de fato superveniente ou erro manifesto e formal;

9.4.1. Os preços apresentados devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

9.4.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

9.5. Qualquer divergência entre os valores unitários e totais será considerado o primeiro e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado esse último.

9.6. Não se admitirá proposta com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os demercado, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.

9.7. Após apresentação da proposta, não caberá mais a desistência da licitante, salvo por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

9.8. Não serão aceitas propostas alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

### 9.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA DE PREÇOS QUE:

9.9.1. Não atender às exigências do ato convocatório da licitação, em especial não conter qualquer especificação exigida no item 9.2 e seus subitens;

9.9.2. Estiver omissa, vaga, com irregularidades ou defeitos insanáveis, capazes de dificultar o julgamento;

9.9.3. Impuser condições que possam induzir mais de um resultado ou ressalvas em relação às estabelecidas neste Edital;

9.9.4. Tiver salvo erro manifesto e sanável, especificações em desacordo com o estabelecido no Edital;

9.9.5. Tiver valores consideravelmente superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados a proposta que não demonstrar sua viabilidade econômica, ou seja, custos de insumos coerentes com os de mercado.

### 9.10. A SIMPLES PARTICIPAÇÃO DA LICITANTE NESTE CERTAME IMPLICA:

9.10.1. O pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições do Edital e seus Anexos e da obrigação de cumprilos fielmente, por sua conta e risco, pelos preços ora propostos, não cabendo nenhum acréscimo ou indenização posterior decorrente de erro de cálculo na elaboração;

9.10.2. O dever da licitante vencedora no prazo em até vinte e quatro horas, contados a partir do encerramento da sessão de lances, para apresentar a proposta de preço com os respectivos valores readequados ao valor do lance vencedor;

9.10.3. O comprometimento de executar ou fornecer o objeto da licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

9.11. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo nos termos do art. 12, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação nos termos do art. 12, inciso III da Lei 14.133/2021.

## 10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Todos os licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 2 os documentos específicos para a participação nesta Licitação, devendo ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

10.2. Em Atendimento à Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 que promoveu modificações na Lei Complementar nº 123, de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas enquadradas no artigo 34 da lei nº 11.488 de 2007.

As empresas enquadradas deverão apresentar no Envelope "Documentos de Habilitação", os documentos descritos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

no item 10, verificando as exceções.

### 10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

**10.3.1.2.- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

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

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

**10.3.1.6-** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.3.1.7-** Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

**10.3.1.8-** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.3.2. OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM " 10.3." NÃO PRECISARÃO CONSTAR DO "ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", SE TIVEREM SIDO APRESENTADOS PARA O CREDENCIAMENTO NESTE PREGÃO.**

### 10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;

Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

### 10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECOMÔMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas em edital;

b) Alvará de Licenciamento e Funcionamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### 10.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.6.1. DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Impeditivo à habilitação, conforme (MODELO ANEXO VI).

10.6.2. DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 conforme (MODELO ANEXO VII).

10.6.3. DECLARAÇÃO DE Idoneidade – conforme (MODELO ANEXO X)

10.7. AS DECLARAÇÕES de que tratam os subitens 10.6.1, 10.6.3, deverão ser devidamente assinadas pelo REPRESENTANTE LEGAL, (nos termos do Contrato Social ou documento de abertura equivalente), ou, PROCURADOR OU REPRESENTANTE, que tenha procuração por instrumento público ou particular (Anexo III) ou Carta de credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos.

10.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.9. Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

10.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 10 e seus subitens ou seja se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias e contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a proponente desclassificada.

10.11. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.12. As microempresa ou empresa de pequeno porte ou a elas equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.12.1 A prorrogação do prazo previsto no item 10.12 poderá ser concedido, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante.

10.13. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.14. A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de Inabilitação ou Desclassificação, a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Administração, venha tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

10.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta ou ao enquadramento do licitante na condição de ME ou de EPP sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como caracteriza crime nos do artigo nº. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

10.16. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou a elas equiparadas:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

- global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - e) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - f) Constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
  - g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
  - h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
  - i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
  - j) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.17. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, desde que seja solicitado junto a equipe de apoio até 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.18. Os documentos exigidos emitidos pelo órgão responsável através da Internet poderão ter sua autenticidade conferida no site do referido órgão.

10.19. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

11.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital serão recebidos os credenciamentos e será aberta, pelo Pregoeiro, a sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”:

11.1.1. Declarada a abertura do certame, o Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e não serão admitidos novos proponentes.

11.1.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

11.2. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

11.3. O julgamento da proposta será processado e julgado em consonância com as exigências do Edital e legislações pertinentes e o critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4. O Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a proposta de preços, examinando-a com fito de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificada de plano a que estiver em desacordo.

11.5. Em seguida, será dado início a etapa de lances verbais no modo de disputa aberto.

11.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

11.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

- 11.8. As licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.
- 11.9. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.
- 11.10. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa da licitante em ofertar lance, quando for convidada, seja na rodada inicial ou nas subsequentes implicará apenas sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.
- 11.11. O preço da proposta escrita da licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.
- 11.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação e também quanto aos aspectos de habilitação e negociação do preço ofertado.
- 11.13. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.
- 11.14. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo para tanto, valer-se de celular. O tempo, se concedido, não poderá exceder 5 minutos.
- 11.15. Poderá o Pregoeiro atribuir parâmetros para apresentação de novos lances, a fim de dar maior celeridade à disputa dentro da razoabilidade.
- 11.16. Quando for obtido o menor preço por item possível, a etapa de lances será concluída.
- 11.17. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.
- 11.18. Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação das licitantes e verificará se ocorre empate (ficto), nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP), entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.
- 11.19. Entende-se por empate (ficto) aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, ou seja, o de menor valor.
- 11.19.1. Ocorrendo o empate como considerado acima, proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para ofertar proposta inferior, cobrindo a proposta de menor valor, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; caso não apresente nova proposta, serão convocadas as remanescentes enquadradas na situação acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - No caso de equivalência nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 2º, art. 44 da LC nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
  - Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos na alínea “a”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentado na fase de lances;
  - Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas de licitantes que não se enquadraram como microempresas e empresas de pequeno porte, serão utilizados critérios de desempate nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

11.21. O Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação da proponente vencedora da disputa para verificar se essa preenche os requisitos de habilitação exigidos no edital.

11.22. Atendidas as exigências e não havendo manifestação recursal, à licitante será adjudicado o objetovencido na disputa.

11.23. Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

11.24. Encerrada a sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada registrando-se todas as ocorrências relevantes, a qual ao final será assinada por todos os presentes.

11.25. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

11.26. O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

11.27. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A Impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente através do Protocolo Geral da Prefeitura, decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

12.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

12.4. As medidas referidas no Item 12.1 e 12.2 deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscriitora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço constante no preâmbulo do Edital, nos termos do art. 164 Lei 14.133/2021.

12.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá nos termos do artigo Art. 337-I Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Incluído pela Lei nº 14.133, de 2021).

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer DEVERÁ MANIFESTAR IMEDIATA E MOTIVADAMENTE A SUA INTENÇÃO nos termos do art. 165, § 1º, inciso I, da Lei 14133/2021, sob pena de preclusão, registrando-se em ata a síntese das suas razões, podendo juntar suas razões escritas no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias nos termos do art. 165, § 4º, inciso I, da Lei 14133/2021 que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.1.1. O prazo para abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal a que refere o subitem 10.12, na hipótese de haver qualquer restrição relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou a elas equiparadas na forma que segue:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

a) Após o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.2. A ausência de MANIFESTAÇÃO IMEDIATA e motivada da licitante importará A DECADÊNCIA DO DIREITO DE RECURSO art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3. Ter-se-á como não interposto o recurso se, não obstante manifestada a intenção de recorrer, não forem apresentadas as razões escritas de que trata o item 13.1, no prazo ali indicado, observado o subitem 13.1.1 “alínea a”.

13.4. O recurso de que trata o item 13.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

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

13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.8. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

## 14. DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

14.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelos pela licitante;

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

14.4. O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

14.5. A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1 São as constantes no termo de referência e na ata de registro de preços.

## 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

16.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.2- Pela inexecução total ou parcial da Ata a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

### 17. DA VIGÊNCIA:

17.1. O prazo de vigência da ata é de 12 (meses) a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.4. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no sítio eletrônico oficial do Município.

### 18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. O modelo de Ata de Registro de Preços a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (Anexo IX).

19.2. Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

19.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente do contrato social ou procuração e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

19.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 90, § 1º da Lei 14.133/2021 contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

19.5. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

19.6. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 19.5 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

19.7. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86 § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

19.8. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.9. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

19.10. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.11. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

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

### 20. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

1 de abril de 2021:

20.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

20.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

20.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

20.7. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

20.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.10. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

20.12. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

20.13. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.14. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.15. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

20.16.1. Por razão de interesse público; ou

20.16.2. A pedido do fornecedor.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Quaisquer INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS OU DÚVIDAS de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito nos termos do art. 12, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Por e-mail: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com), ou,

b) Na sede administrativa do Município sito: Prefeitura Municipal de Indianópolis, Departamento de Licitações, Praça Urias José da Silva, nº 42 - CEP 38.490-000 ou pelo telefone Fone: (34) 3245-2587, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do art. Art. 164, Lei 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

- 21.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.3. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias, a não ser como ouvinte.
- 21.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.
- 21.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado, se outra data não for designada pelo Pregoeiro.
- 21.6. Para agilização dos trabalhos, SOLICITA-SE QUE AS LICITANTES FAÇAM CONSTAR NA DOCUMENTAÇÃO O SEU ENDEREÇO, E-MAIL E OS NÚMEROS DE TELEFONE.
- 21.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro.
- 21.8. É facultada o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de Desclassificação/inabilitação;
- 21.10. As decisões referentes a este procedimento licitatório e todos os demais procedimentos deste Edital que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados, poderão ser comunicados às Licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail) enviado com pedido de confirmação de leitura,
- 21.11. As Licitantes deverão acessar continuamente o Portal, aba “licitações”, para manterem-se atualizadas sobre eventuais modificações e/ou informações adicionais ao presente Edital de Licitação.
- 21.12. A Administração poderá revogar ou anular a licitação a qualquer tempo, no todo ou em parte por razões de interesse público, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21).
- 21.13. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.
- 21.14. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 84 da Lei nº. 14.133/21 e alterações.
- 21.15. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.
- 21.16. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA será proposta sem prejuízo ao CONTRATANTE, aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.
- 21.17. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.
- 21.18. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:
- 21.19. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 21.20. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

## Departamento de Licitação

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Email: [licitacaoindi@outlook.com](mailto:licitacaoindi@outlook.com)

---

do Município nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.21. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

21.22. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nos termos do § 2º do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.23. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização

21.24. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

21.25. Integram este instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES)
- APÊNDICE DO ANEXO I - ETP
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO II-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;
- ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88;
- ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

21.26. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Indianópolis/MG, 09 de outubro de 2024.

Vonimar Rodrigues da Silva

Encarregado Departamento de Licitações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- ÁREAS REQUISITANTES:

Área requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

b) Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação

c) Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

d) Área requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

e) Área requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento

### 2- DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1- Aquisição de materiais de expediente para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Indianópolis/MG, na modalidade Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços (SRP).

### 3- FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1- Para executar suas atividades, as secretarias estabelecidas e mantidas pelo município de Indianópolis/MG, necessitam de materiais de expediente para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes das secretarias, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais.

3.2- Considerando que a Administração Pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, vem buscar meios que viabilizem a aquisição de materiais de expediente para proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços

3.3- A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

3.4- Em resumo, a aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz da administração, garantindo que os servidores tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade a população.

3.5- Diante do exposto, em virtude da imprevisibilidade de demandas, da inviabilidade de definição dos quantitativos pretendidos em cada período e da impossibilidade de estocagem de uma grande quantidade dos itens para o uso continuado durante o ano, opta-se pelo sistema de registro de preços por permitir a obtenção dos itens de forma parcelada de acordo com a necessidade da administração, conforme art. 2º, II, III e IV do Decreto nº 4.474 de 07 de junho de 2024.

### 4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1- A aquisição de materiais de expediente destinados a atender as necessidades das diversas secretarias municipais em suas atividades diárias, constitui a solução mais adequada e eficiente identificada após a realização do Estudo Técnico Preliminar. A escolha deste objeto específico, detalhado e validade, evidencia o interesse da administração na garantia de que sejam utilizados produtos seguros, que assegurem o bem estar de todos os envolvidos e atendidos pelo serviço público municipal em seus setores. Ao mesmo tempo, a decisão pelo sistema de registro de preços, manifesta planejamento estratégico, permitindo flexibilidade e eficiência na aquisição dos itens, permitindo ajustes conforme a real demanda, tendo garantido preços mais vantajosos a médio e longo prazo.

4.2- No Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que a natureza do objeto é de bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

### 5- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresa do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor Un. médio Estimado R\$	Valor total médio estimado R\$
01	17	UN	ALMOFADA P/ CARIMBO AZUL Nº 3, caixa plástica com esponja absorvente entintada, comprimento aproximado 12,5 x 8,0 cm.	6,04	102,68
02	07	UN	ALMOFADA P/ CARIMBO PRETA Nº 3, caixa plástica com esponja absorvente entintada, comprimento aproximado 12,5 x 8,0 cm.	5,85	40,95
03	50	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - PLASTICO ABS, ANATÔMICO com feltro super macio e resistente; Dimensão aproximada:150 x 60 mm.	8,72	436,00
04	77	UN	APONTADOR para lápis com lâmina de aço temperado com excelente fio de corte e deposito, tampa flip top protetora que impede a saída da sujeira	2,69	207,13
05	37	PC	BALÃO LATEX pacote nº9, c/ 50 un cores variadas	13,87	513,19
06	56	KG	BASTÃO DE COLA QUENTE refil com 1kg cola transparente fina; medida aprox: 7,5mmx 30cm; não toxica a base de resina termoplastica	38,86	2.176,16
07	10	KG	BASTÃO DE COLA QUENTE refil grosso (kilo) Aprox. 11,20mm x 30cm	51,22	512,20
08	60	BL	BLOCO ALTO ADESIVO medidas aprox 38 x 50mm, colorido com 100 fls	3,56	213,60
09	01	UN	BOBINA DE PAPEL KRAFT 120cm x 200mt	283,32	283,32
10	88	CX	BORRACHA BRANCA Nº 40 (atóxica) macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. apaga lápis e lapiseira. dimensões aprox. 3,3 x 2,3 x 0,08cm. caixa com 40 unidades	11,60	1.020,80
11	1.595	UN	CADERNO BROCHURÃO 60 FLS capa resistente. Medidas aprox. Largura: 20cm, Comprimento: 27,5cm	6,50	10.367,50
12	515	UN	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA 1/4 COSTURADO 96 FLS pautadas dimensões aprox. 140mm x 200mm	6,92	3.563,80
13	365	UN	CADERNO BRUCHURÃO 48 FLS capa dura medidas aprox. 144mm x 202mm	4,90	1.788,50
14	1.467	UN	CAIXA ARQUIVO, material papelão dobrável, cor parda, aplicação arquivamento de documentos, medindo aprox. 350 x135 x 240mm	4,43	6.498,81
15	37	UN	CALCULADORA 12 DIGITOS, função de inversão de sinais, correção total/parcial, econômica, alimentação pilha, acabamento plástico, visor de cristal líquido com 12 dígitos. tam. aprox. 207x159x56	20,59	761,83



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

16	78	CX	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL com Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia, Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, Ponta grossa: 1 mm, Corpo hexagonal e transparente, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada. CAIXA COM 50 UNIDADES	41,47	3.234,66
17	63	CX	CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA com Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia, Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, Ponta grossa: 1 mm, Corpo hexagonal e transparente, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, CAIXA COM 50 UNIDADES	41,15	2.592,45
18	56	CX	CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA com Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia, Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, Ponta grossa: 1 mm, Corpo hexagonal e transparente, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, CAIXA COM 50 UNIDADES	41,23	2.308,88
19	23	CX	CANETA HIDROGRAFICA 12 CORES, 2,0mm, especificação, ponta media, tinta lavável.	10,58	243,34
20	14	PC	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 03, A4, transparente, c/50 unidades	32,36	453,04
21	14	PC	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 03, A4, preta, c/50 unidades	32,01	448,14
22	58	CX	CLIPS Nº 2/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500 gr	13,95	809,10
23	18	CX	CLIPS Nº 4/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500gr	13,89	250,02
24	62	CX	CLIPS Nº 6/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500gr	12,49	774,38
25	44	CX	CLIPS Nº 8/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500gr	13,84	608,96
26	40	UN	COLA BASTÃO, atóxica, composição glicerina, 10 gramas	2,27	90,80
27	345	UN	COLA BRANCA 90GR tipo escolar, composição: PVA não tóxico, características adicionais lavável isenta de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde. bico com espátula aplicadora.	2,82	972,90
28	95	KG	COLA BRANCA BASE DE ÁGUA de PVA 100% lavável, com bico contra entupimento e vazamento (1kg)	17,77	1.688,15
29	50	CX	COLA COLORIDA, 23gr, com gliter, seis cores, bico aplicador, não toxico, brilho intenso	9,38	469,00
					512,64



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

30	24	UN	COLA PARA COLAR ISOPOR 500GR	21,36	
31	145	UN	COLA PARA EVA e Isopor; 35 g; solúvel em álcool	3,96	574,20
32	02	CX	COLCHETE PARA FIXAR PAPEL, tipo bailarina, em material, etalico com tratamento superficial latonado, caixa com 72 unidades tamanho nº15	14,76	29,52
33	17	RL	CONTACT TRANSPARENTE, medidas aprox 45cm x 25m, laminado de PVC, alta-adesivo, protegido no verso com papel siliconado, aplicável na maioria das superfícies.	66,73	1.134,41
34	07	KG	CORDÃO BARBANTE EM ALGODÃO CRU 4/6, rolo de 1kg (mínimo 85% algodão)	35,31	247,17
35	07	UN	CORDÃO BARBANTE Nº 8 de algodão 800 gr	26,80	187,60
36	195	UN	CORRETIVO EM FITA medidas aprox 5mm x 5,5m	5,54	1.080,30
37	40	UN	CORRETIVO LIQUIDO 18ml, base de água, secagem rápida, fácil aplicação, atóxico, excelente cobertura.	2,56	102,40
38	06	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 20x28cm, caixa c/250 un	92,46	554,76
39	22	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT NATURAL BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 240 x 340cm, caixa c/250 un	84,28	1.854,16
40	23	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT NATURAL BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 260 x 360cm, caixa c/250 un	93,80	2.157,40
41	19	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT NATURAL BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 370 x 470cm, caixa c/250 un	129,43	2.459,17
42	06	PC	ESPIRAL PLASTICO PRETO semi - rígido, 12mm, pc c/ 100un	31,63	189,78
43	06	PC	ESPIRAL PLASTICO PRETO semi - rígido, 17mm, pt c/ 100un	36,68	220,08
44	52	UN	ESTILETE, ponta metálica, tipo largo, lâmina de aço inox, material corpo plástico.	2,96	153,92
45	60	UN	EXTRATOR DE GRAMPO METAL TIPO PIRANHA/JACARE revestido em plástico, dimensões aprox. 56x 38 x45mm	6,35	381,00
46	30	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ALAVANCA, em aço cromado comprimento mínimo: 13cm	1,92	57,60
47	193	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE polipropileno com espessura de 0,020 mm e adesivo acrílico à base de água com 20 grs/m <sup>2</sup> . Para uso em geral. Medidas Aproximadas 48MMX50M	5,86	1.130,98
48	115	RL	FITA ADESIVA DUPLA FACE medidas mínimas 18MM X 30M Corte fácil. Alta adesão instantânea.	8,81	1.013,15



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

49	95	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE siliconizado filme de polipropileno e adesivo acrílico à base de água, Tamanho Aproximado:12MM X 50M	1,73	164,35
50	229	RL	FITA CREPE com adesivo à base de resina e borracha sintética, medidas aproximadas.19mm x 50m	5,10	1.167,90
51	60	UN	FITILHO PLASTICO MEDIDAS aprox. 5mmx50m cores variadas	2,41	144,60
52	1.580	FL	FOLHA DE EVA COM GLITTER tamanho aprox. 40cm x 60cm. Cada placa tem 2mm de espessura. Cores variadas	4,26	6.730,80
53	500	FL	FOLHA DE EVA MEDIDAS APROX 60cm X 40cm x 2 mm CORES VARIADAS	3,09	1.545,00
54	20	CX	GIZ DE CERA 12 CORES, formato jumbo, cores vivas e vibrantes, formula resistente a queda , formato anatômico	6,20	124,00
55	18	PC	GLITER Perolado Blister. Partículas Finas com alto brilho, resistente A Lavagem Pacote Com 500g. Diversas Cores	42,87	771,66
56	64	UN	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 ,25 fls, reservatório para 1/2 pente de grampos, bigornade 2 funções, base emborrachada.	19,17	1.226,88
57	05	UN	GRAMPEADOR DE METAL PARA ATE 100 FOLHAS- apoio suporte emburrachado- - tamanho grande/profissional, dimensões aproximadas 11,5 cm altura x 25cm comprimento x largura 6 cm, nas cores preta/prata.	74,45	372,25
58	05	UN	GRAMPEADOR P/ MADEIRA 106/06, armazenamento para grampo de no mínimo 100 grampos	42,71	213,55
59	04	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA 106/6 mm galvanizados, são fabricados com arame de aço revestido, resistente à oxidação. CX com 5000 und	18,13	72,52
60	83	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR.26/6 mm galvanizados, são fabricados com arame de aço revestido, resistente à oxidação.cx com 5000 und	6,38	529,54
61	29	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GALVANIZADO DE ZINCO, PONTAS CORTANTES, CX C/ 5000 UND	19,93	577,97
62	15	PC	GRAMPO TRILHO PLASTICO preto, medidas aprox 80mm, 75gr, 19,5 x 10cm pc/com 50 un	21,02	315,30
63	350	CX	LÁPIS DE COR GRANDE CX 12 X 1 CORES, mina macia e resistente, formato redondo, feito de madeira 100% reflorestada	10,34	3.619,00
64	80	CX	LAPIS PRETO N°2B, redondo ponta resistente e madeira macia, 100% reflorestada, c/144	58,80	4.704,00
65	10	UN	LIVRO DE ATA resultado final	83,93	839,30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

66	42	UN	LIVRO DE ATA SEM MARGEM, capa dura, medidas aprox. 210x300 mm com 100fls numeradas tipograficamente	15,27	641,34
67	08	UN	Livro de ponto diário fundamental nível II e médio (modulo)	73,13	585,04
68	15	UN	Livro de ponto fundamental nível I capa dura, com 200 folhas com turnos: manhã tarde e noite na mesma pagina	97,04	1.455,60
69	05	UN	LIVRO DE PONTO, capa dura, 4 assinaturas, tamanho ofício, com 100 folhas numeradas tipograficamente.	20,75	103,75
70	15	UN	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS. Formato aprox 160 x 220mm capa dura	13,49	202,35
71	30	PC	MASSA PARA MODELAR 500g, base de amido, não tóxica, macia, (cores variadas)	16,45	493,50
72	200	FL	PAPEL CAMURÇA possui uma face lisa e outra levemente aveludada. Medidas aprox. 40x60cm (várias cores)	1,53	306,00
73	13	CX	PAPEL Carbono Manuscrito Azul, Tamanho: A4, Caixa 100 Unidades Excelente em cópias múltiplas, resistente e possui excelente capacidade de reprodução.	46,85	609,05
74	365	FL	PAPEL CARTAO - medidas aprox. 50 x 70 mínima 130gr, (cores variadas)	1,48	540,20
75	1.470	FL	PAPEL CARTOLINA diversas cores, medidas aprox.50cm x 66cm	1,35	1.984,50
76	950	FL	PAPEL COLOR SET, medidas aprox 48 x 66, (cores variadas)	1,45	1.377,50
77	05	CX	PAPEL COUCHE-TIPO GLOSSY, celulose vegetal, para foto a- prova d'água-secagem rápida-tamanho A4, mínimo de 120g/m <sup>2</sup> -medida aprox. 210mm x 297mm, caixa com 50 folhas-brilho na frente e fosco atrás	24,56	122,80
78	375	FL	PAPEL CREPOM parafinado fantasia (cores variadas) medidas aprox. 48cmx2m	1,33	498,75
79	670	FL	PAPEL DE SEDA medidas aprox. 48 x 60,18g/m <sup>2</sup> cores variadas	0,47	314,90
80	03	CX	PAPEL DOBRADURA cores variadas. Embalagem com 20 unidades	28,29	84,87
81	04	CX	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 HIGH ADESIVO, medindo 210 x 297mm, gramatura mínima 130g, para impressora jato de tinta, caixa com 50 folhas	29,41	117,64
82	17	CX	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 medindo 210 x 297mm, gramatura mínima de 180/m para impressora jato de tinta, caixa com 50 folhas	19,93	338,81
83	231	CX	PAPEL SULFITE A4, 75gr, alcalino, 210 x 297mm cx com 10 pacotes de 500 folhas cada	271,37	62.686,47
84	08	PC	PAPEL VERGE A4 mínimo 180 gr branca, pacote com 50 folhas medidas aprox. 21 x 29cm	17,84	142,72



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

85	92	UN	PASTA AZ em papelão prensado, lombo largo mínimo de 80mm, cor preta, medidas aprox. 280 x 350mm, com uma argola e visor, com alavanca, forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior, espessura da capa de 3,5mm aprox., distância entre as guias de 80mm e diâmetro dos arcos em 45mm aprox.	22,63	2.081,96
86	17	UN	PASTA CATÁLOGO 100 envelopes - medidas aprox. 243x333 mm, 4 colchetes; c/ visor/ identificação.	20,55	349,35
87	425	UN	PASTA CLASSIFICADORA rápida em cartolina mínimo de 430g/m <sup>2</sup> com grampo plástico	6,68	2.839,00
88	150	UN	PASTA COM ABAS e elástico em cartão duplex, medidas aprox. 34mm x 24mm	3,93	589,50
89	62	CX	PASTA SUSPENSA KRAFT, completa, mínimo de 170gr, hastes plásticas, 6 posições para visor e etiqueta, medidas aprox. 36x24cm, caixa com 50 und	157,85	9.786,70
90	26	UN	PEN DRIVE 16GB	27,59	717,34
91	06	CX	PERCEVEJOS latonado 9mm caixa c/100un	3,46	20,76
92	12	UN	PERFURADOR DE PAPEL, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 20 fls (referencia papel 75g), funcionamento manual, características adicionais base plástica protetora, 02 furos, tipo furo redondo	28,61	343,32
93	06	UN	PERFURADOR DE PAPEL, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 60 fls (referência papel 75g), funcionamento manual, características adicionais base plástica protetora, 02 furos, tipo furo redondo.	84,79	508,74
94	184	PR	PILHA ALCALINA AA	8,03	1.477,52
95	257	PR	PILHA ALCALINA AAA	7,47	1.919,79
96	163	UN	PINCEL ATÔMICO AZUL escrita grossa, recarregável, tinta à base de álcool	3,59	585,17
97	113	UN	PINCEL ATÔMICO PRETO escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool	3,43	387,59
98	103	UN	PINCEL ATÔMICO VERMELHO, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool	3,34	344,02
99	155	UN	PINCEL MARCA TEXTO, tinta de composição especial fluorescente para marcar e destacar, ponta chanfrada de poliéster, não recarregável	2,85	441,75



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

100	75	CX	PINCEL PARA QUADRO BRANCO recarregável, ponta macia que impede risco no quadro, apaga facilmente, ponta em poliéster 6,0mm, tinta especial, refil e ponta substituíveis (azul, vermelho e preto) Possui sistema de recarga simples, sem desperdício, com abertura na tampa na traseira do pincel. CX C/ 12	86,44	6.483,00
101	35	UN	PISTOLA APLICADOR DE COLA QUENTE PROFISSIONAL, 60 w; corpo injetador em plástico, ponta metálica; tensão: 127-220 v potencia: 45-50watts; comprimento aprox de 28,5 cm; largura: 5cm; altura:5cm, para bastão de no mínimo 11,30mm de diâmetro.	119,66	4.188,10
102	30	UN	PLACA DE ISOPOR, espessura de 2cm, medidas aproximadas 2cm x 1m x 50cm no formato retangular, densidade P2, cor branca	6,43	192,90
103	30	UN	PLACA DE ISOPOR, espessura de 4cm, medidas aproximadas 4cm x 1,5m x 62cm no formato retangular, densidade P2, cor branca	7,44	223,20
104	46	UN	PRANCHETA: EM MDF oficio / a4 clip de metal. medidas aprox.: 33 cm altura x 23cm largura x 3 mm espessura	7,29	335,34
105	11	UN	PRANCHETA ACRILICA reforçada, com prendedor metálico, dimensão aprox. 230 x 330x 3mm	12,19	134,09
106	45	CX	REFIL DE TINTA PARA PINCEL RECARREGÁVEL, para uso de quadro branco, caixa com 20 capsula de 5,5ml nas cores preto azul e vermelho	60,64	2.728,80
107	334	UN	RÉGUA COMUM, material plástico acrílico cristal transparente, comprimento 30 cm, graduação milimetrada	2,03	678,02
108	1.240	UN	TESOURA ESCOLAR medida aprox. 13cm ponta arredondada, aço inoxidável, cabo de polipropileno	2,71	3.360,40
109	19	UN	TESOURA PARA PICOTAR, medida aprox 21cm c/ lâmina em aço inoxidável	72,41	1.375,79
110	77	UN	TESOURA PARA USO GERAL medidas aproximadas 20cm em aço inox, cabo em polipropeno	8,32	640,64
111	85	UN	TINTA GUACHE 500ML (cores variadas)	8,45	718,25
112	55	CX	TINTA LIQUIDA FACIAL ATOXICA 15 ml a base d'agua indicada para pinturas em recreação e maquiagem artística, lavável, caixa c/6cores	15,05	827,75
113	06	UN	TINTA P/ ALMOFADA CARIMBO-AZUL/PRETO - mínimo 40ml, base de água, para todos os tipos de almofadas.	4,47	26,82
114	68	UN	TINTA P/ PINCEL ATOMICO cores variadas, com mínimo 37ml, tinta a base de álcool.	6,01	408,68
115	10	UN	UMIDIFICADOR DE DEDO (molha dedo) embalagem redonda com tampa plástico, creme atóxico sem glicerina, não mancha, c/12 gr.	2,94	29,40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

**Valor total global estimado: R\$ 197.938,63**

## 6- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1- Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da secretaria solicitante devendo ser entregue dentro do prazo da validade da ata;

6.2- A empresa licitante vencedora deverá efetuar a entrega do objeto licitado em até 03 (três) dias, a partir da apresentação do pedido através de requisição emitida pela secretaria solicitante.

*OBS: O prazo da entrega será contabilizado separadamente por pedido.*

6.3- A entrega deverá ser feita em horário comercial, por exclusiva conta e responsabilidade e em perfeitas condições, nos endereços informados pelas secretarias solicitantes, neste município de Indianópolis-MG, na forma, quantidade, prazos, marca e demais condições estabelecidas na proposta escrita, em conformidade com a ACS (Atorização de Compras e Serviços) emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG;

6.4- Quando houver glosa parcial do objeto, a secretaria solicitante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

6.5- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.6- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

6.7- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante;

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

6.9- O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

6.10- A empresa licitante vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

## 7- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, pelo sistema de registro de preço (SRP), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**7.1.1- Exclusivo para ME e EPP conforme Lei Complementar 123/2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014.**

7.1.1- A empresa deve se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006;

**7.1.2- Caso não compareça pelo menos 03 (três) MEs e EPPs para que haja competição entre elas, não será dado o tratamento diferenciado e será aberta para ampla concorrência devendo o certame prosseguir com os licitantes presentes, observando-se os requisitos de aceitabilidade das propostas, de acordo com a Lei Complementar 123/2006.**

7.2- Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 7.3.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

Os documentos constantes do item anterior deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Equipe de apoio.

## 7.3.2- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade; através de certidão emitida os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, referente à sede da empresa;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho;

Será considerado como prova de regularidade certidão negativa ou positiva com efeito de negativo.

## 8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição máxima de 90 (noventa) dias anteriores à data de cadastramento das propostas em edital;
- b) Alvará de Licenciamento e Funcionamento.

### 8.1- Outras comprovações

8.1.1- Declaração de condição de ME, EPP ou equiparada para licitantes que se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006;

8.1.2- Declarações obrigatórias constantes no edital, de acordo com a Lei 14.133/2021.

## 9- DA VIGÊNCIA

9.1- O prazo de vigência da ata é de 12 (meses) a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período desde de que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

## 10- DA REVISÃO

10.1 - Durante a vigência da ATA, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado;

10.2- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente poderá optar por cancelar a ATA e iniciar outro processo licitatório;

10.3- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor registrado em ATA.

## 11- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1- Efetuar os pagamentos na forma convencionada dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

11.2- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo detentor da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.3- Gerenciar, através do Órgão Gerenciador, a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes da Ata;

11.4- Observar para que, durante a vigência da ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.5- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

## 12- OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

12.1- Entregar o objeto licitado de forma parcelada, imediatamente conforme preços e condições indicadas, a partir da solicitação conforme a especificação solicitada nesse Termo de Referência.

12.2- Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pela secretaria solicitante, na forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas na ata.

12.3- Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência.

12.4- Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.5- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à administração a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.

12.6- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a PREFEITURA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

12.7- Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na ata, exonerando a Prefeitura Municipal de Indianópolis os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

12.8- Promover a entrega dos objetos no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade.

12.9- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

12.10- 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 8.078/1990);

12.11- Comunicar ao órgão gerenciador, 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;

12.12- Comunicar ao Fiscal do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

12.13- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do órgão gerenciador ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.14- Não subcontratar o objeto contratual.

## 13- DO VALOR ESTIMADO

13.1- A estimativa do valor global para o objeto é de R\$ 197.938,63 (cento e noventa e sete mil novecentos e trinta e oito reais e sessenta e três centavos), conforme descritivo de itens, quantidade e valores do item 05.

## 14- GESTÃO DA ATA

14.1- A gestão será exercida de acordo com art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

## 15- DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

15.1- A fiscalização será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

15.2- Fica designado os fiscais:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

- a) Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento: Cristiane Gonçalves Santos;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: Tatiana Rodrigues Ferreira;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Claudio Batista de Oliveira;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças: João Antônio Herculano;
- e) Secretaria Municipal de Educação: Nalva Abadia Borges Souza;

## 16- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

16.2- Pela inexecução total ou parcial da Ata a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

V. Advertência;

VI. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

VII. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

VIII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

## 17- DOS CASOS OMISSOS

17.1- Os casos omissos serão decididos pela administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

## 18- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1- As despesas decorrentes correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

18.2- Segue as dotações:

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 12/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Cras)

Ficha: 276/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.073.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Centro de Convivência Terceira Idade)

Ficha: 276/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.073.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Centro do Múltiplo Uso)

Ficha: 265/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( x ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

### Municipal de Desenvolvimento Social (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)

Ficha: 265/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( x ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento

Ficha: 340/01.0500.0000.0000 – 02.07.04.122.004.2.174.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Saúde ( Secretaria Municipal de Saúde)

Ficha: 174/01.0500.0000.0002 – 02.14.10.122.012.2.194.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Saúde ( Centro de Saúde Batista Naves)

Ficha: 417/01.0500.0000.0002– 02.14.10.302.012.2.226.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Saúde ( Unidades básicas de Saúde-UBS)

Ficha: 192/01.0621.0000.0055 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( x ) Estadual ( ) Federal

Ficha: 192/01.0600.0000.0059 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

## Secretaria Municipal de Educação( Secretária Municipal de Educação)

Ficha: 363/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.122.007.2.225.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Educação( Escolas Municipais Ensino Fundamental)

Ficha: 26/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.361.007.2.041.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Educação( Centro Municipal de Educação Infantil)

Ficha: 52/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.165.007.2.212.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## 19- Das Disposições Gerais

19.1- Os preços serão registrados somente em ata, não havendo em hipótese alguma instrumento contratual.

\_\_\_\_\_  
Jocelaine Fagundes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## APÊNDICE DO ANEXO I - ETP

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### Estudo Técnico Preliminar – ETP

#### **1- INTRODUÇÃO**

1.1- O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação e solução que atenderá às necessidades abaixo especificadas:

- a) Área requisitante: Secretaria Municipal de Saúde
- b) Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação
- c) Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- d) Área requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- e) Área requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento

#### **2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1º, INCISO I**

2.1- Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes das secretarias, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais.

2.2- A aquisição de materiais de expediente visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços.

2.3- A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

2.4- Em resumo, a aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz da administração, garantindo que os servidores tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade a população.

#### **3- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL ARTIGO 18, § 1º INCISO II**

3.1- A demanda não está prevista no Plano de Contratações Anual 2023, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

#### **4- REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO III**

4.1- A entrega dos materiais deverá ser executada conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência.

4.2- No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições e expressar claramente a data de validade do produto de no mínimo 12 meses a contar da entrega, conforme a exigência de cada produto.

#### **5- ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO IV**

5.1- Salienta-se que após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidade de aquisição de materiais de expediente, sendo elaborada uma planilha com a relação dos itens essenciais já licitados anteriormente por meio de sistema de registro de preço no sentido de suprir as demandas fundamentais do ano em curso, visto que o fornecimento desses materiais não estão contemplados em ata vigente de SRP.

5.2- Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

Item	Quant.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor Un. médio Estimado R\$	Valor total médio estimado R\$
01	17	UN	ALMOFADA P/ CARIMBO AZUL Nº 3, caixa plástica com esponja absorvente entintada, comprimento aproximado 12,5 x 8,0 cm.	6,10	103,70
02	07	UN	ALMOFADA P/ CARIMBO PRETA Nº 3, caixa plástica com esponja absorvente entintada, comprimento aproximado 12,5 x 8,0 cm.	5,90	41,30
03	50	UN	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - PLASTICO ABS, ANATÔMICO com feltro super macio e resistente; Dimensão aproximada:150 x 60 mm.	9,60	480,00
04	77	UN	APONTADOR para lápis com lâmina de aço temperado com excelente fio de corte e depósito, tampa flip top protetora que impede a saída da sujeira	3,20	246,40
05	37	PC	BALÃO LATEX pacote nº9, c/ 50 un cores variadas	14,25	527,25
06	56	KG	BASTÃO DE COLA QUENTE refil com 1kg cola transparente fina; medida aprox: 7,5mmx 30cm; não toxica a base de resina termoplastica	41,10	2.301,60
07	10	KG	BASTÃO DE COLA QUENTE refil grosso (kilo) Aprox. 11,20mm x 30cm	51,00	510,00
08	60	BL	BLOCO ALTO ADESIVO medidas aprox 38 x 50mm, colorido com 100 fls	4,05	243,00
09	01	UN	BOBINA DE PAPEL KRAFT 120cm x 200mt	284,00	284,00
10	88	CX	BORRACHA BRANCA Nº 40 (atóxica) macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. apaga lápis e lapiseira. dimensões aprox. 3,3 x 2,3 x 0,08cm. caixa com 40 unidades	11,90	1.047,20
11	1.595	UN	CADERNO BROCHURÃO 60 FLS capa resistente. Medidas aprox. Largura: 20cm, Comprimento: 27,5cm	6,89	10.989,55
12	515	UN	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA 1/4 COSTURADO 96 FLS pautadas dimensões aprox. 140mm x 200mm	7,95	4.094,25
13	365	UN	CADERNO BRUCHURÃO 48 FLS capa dura medidas aprox. 144mm x 202mm	5,00	1.825,00
14	1.467	UN	CAIXA ARQUIVO, material papelão dobrável, cor parda, aplicação arquivamento de documentos, medindo aprox. 350 x135 x 240mm	4,75	6.968,25
15	37	UN	CALCULADORA 12 DIGITOS, função de inversão de sinais, correção total/parcial, econômica, alimentação pilha, acabamento plástico, visor de cristal líquido com 12 dígitos. tam. aprox. 207x159x56	21,60	799,20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

16	78	CX	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL com Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia, Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, Ponta grossa: 1 mm, Corpo hexagonal e transparente, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada. CAIXA COM 50 UNIDADES	42,00	3.276,00
17	63	CX	CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA com Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia, Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, Ponta grossa: 1 mm, Corpo hexagonal e transparente, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, CAIXA COM 50 UNIDADES	42,00	2.646,00
18	56	CX	CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA com Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia, Bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, Ponta grossa: 1 mm, Corpo hexagonal e transparente, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, CAIXA COM 50 UNIDADES	42,00	2.352,00
19	23	CX	CANETA HIDROGRAFICA 12 CORES, 2,0mm, especificação, ponta media, tinta lavável.	11,10	255,30
20	14	PC	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 03, A4, transparente, c/50 unidades	32,76	458,64
21	14	PC	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PP 03, A4, preta, c/50 unidades	32,41	453,74
22	58	CX	CLIPS Nº 2/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500 gr	14,25	826,50
23	18	CX	CLIPS Nº 4/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500gr	14,30	257,40
24	62	CX	CLIPS Nº 6/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500gr	12,60	781,20
25	44	CX	CLIPS Nº 8/0, em aço galvanizado, indicado para prender papeis, documentos ou arquivos em geral. caixa com 500gr	14,00	616,00
26	40	UN	COLA BASTÃO, atóxica, composição glicerina, 10 gramas	2,39	95,60
27	345	UN	COLA BRANCA 90GR tipo escolar, composição: PVA não tóxico, características adicionais lavável isenta de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde. bico com espátula aplicadora.	3,05	1.052,25
28	95	KG	COLA BRANCA BASE DE ÁGUA de PVA 100% lavável, com bico contra entupimento e vazamento (1kg)	17,99	1.709,05
29	50	CX	COLA COLORIDA, 23gr, com gliter, seis cores, bico aplicador, não toxico, brilho intenso	10,60	530,00
				23,45	562,80



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

30	24	UN	COLA PARA COLAR ISOPOR 500GR		
31	145	UN	COLA PARA EVA e Isopor; 35 g; solúvel em álcool	4,90	710,50
32	02	CX	COLCHETE PARA FIXAR PAPEL, tipo bailarina, em material, etalico com tratamento superficial latonado, caixa com 72 unidades tamanho nº15	16,20	32,40
33	17	RL	CONTACT TRANSPARENTE, medidas aprox 45cm x 25m, laminado de PVC, alta-adesivo, protegido no verso com papel siliconado, aplicável na maioria das superfícies.	66,90	1.137,30
34	07	KG	CORDÃO BARBANTE EM ALGODÃO CRU 4/6, rolo de 1kg (mínimo 85% algodão)	37,60	263,20
35	07	UN	CORDÃO BARBANTE Nº 8 de algodão 800 gr	28,80	201,60
36	195	UN	CORRETIVO EM FITA medidas aprox 5mm x 5,5m	6,00	1.170,00
37	40	UN	CORRETIVO LIQUIDO 18ml, base de água, secagem rápida, fácil aplicação, atóxico, excelente cobertura.	3,00	120,00
38	06	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 20x28cm, caixa c/250 un	94,00	574,00
39	22	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT NATURAL BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 240 x 340cm, caixa c/250 un	86,45	1.901,90
40	23	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT NATURAL BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 260 x 360cm, caixa c/250 un	95,50	2.196,50
41	19	CX	ENVELOPE TIPO SACO DE PAPEL KRAFT NATURAL BIODEGRADÁVEL, 80g/m <sup>2</sup> medidas aproximadas 370 x 470cm, caixa c/250 un	130,65	2.482,35
42	06	PC	ESPIRAL PLASTICO PRETO semi - rígido, 12mm, pc c/ 100un	31,90	191,40
43	06	PC	ESPIRAL PLASTICO PRETO semi - rígido, 17mm, pt c/ 100un	36,95	221,70
44	52	UN	ESTILETE, ponta metálica, tipo largo, lâmina de aço inox, material corpo plástico.	3,50	182,00
45	60	UN	EXTRATOR DE GRAMPO METAL TIPO PIRANHA/JACARE revestido em plástico, dimensões aprox. 56x 38 x45mm	7,35	441,00
46	30	UN	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ALAVANCA, em aço cromado comprimento mínimo: 13cm	2,55	76,50
47	193	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE polipropileno com espessura de 0,020 mm e adesivo acrílico à base de água com 20 grs/m <sup>2</sup> . Para uso em geral. Medidas Aproximadas 48MMX50M	6,90	1.331,70
48	115	RL	FITA ADESIVA DUPLA FACE medidas mínimas 18MM X 30M Corte fácil. Alta adesão instantânea.	10,00	1.150,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

49	95	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE siliconizado filme de polipropileno e adesivo acrílico à base de água, Tamanho Aproximado:12MM X 50M	2,99	284,05
50	229	RL	FITA CREPE com adesivo à base de resina e borracha sintética, medidas aproximadas.19mm x 50m	6,80	1.557,20
51	60	UN	FITILHO PLASTICO MEDIDAS aprox. 5mmx50m cores variadas	3,50	210,00
52	1.580	FL	FOLHA DE EVA COM GLITTER tamanho aprox. 40cm x 60cm. Cada placa tem 2mm de espessura. Cores variadas	7,00	11.060,00
53	500	FL	FOLHA DE EVA MEDIDAS APROX 60cm X 40cm x 2 mm CORES VARIADAS	4,50	2.250,00
54	20	CX	GIZ DE CERA 12 CORES, formato jumbo, cores vivas e vibrantes, formula resistente a queda , formato anatômico	8,00	160,00
55	18	PC	GLITER Perolado Blister. Partículas Finas com alto brilho, resistente A Lavagem Pacote Com 500g. Diversas Cores	44,60	802,80
56	64	UN	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 ,25 fls, reservatório para 1/2 pente de grampos, bigornade 2 funções, base emborrachada.	25,10	1.606,40
57	05	UN	GRAMPEADOR DE METAL PARA ATE 100 FOLHAS- apoio suporte emburrachado- - tamanho grande/profissional, dimensões aproximadas 11,5 cm altura x 25cm comprimento x largura 6 cm, nas cores preta/prata.	75,55	377,75
58	05	UN	GRAMPEADOR P/ MADEIRA 106/06, armazenamento para grampo de no mínimo 100 grampos	44,00	220,00
59	04	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE MADEIRA 106/6 mm galvanizados, são fabricados com arame de aço revestido, resistente à oxidação. CX com 5000 und	20,30	81,20
60	83	CX	GRAMPO P/ GRAMPEADOR.26/6 mm galvanizados, são fabricados com arame de aço revestido, resistente à oxidação.cx com 5000 und	7,15	593,45
61	29	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GALVANIZADO DE ZINCO, PONTAS CORTANTES, CX C/ 5000 UND	21,50	623,50
62	15	PC	GRAMPO TRILHO PLASTICO preto, medidas aprox 80mm, 75gr, 19,5 x 10cm pc/com 50 un	22,40	336,00
63	350	CX	LÁPIS DE COR GRANDE CX 12 X 1 CORES, mina macia e resistente, formato redondo, feito de madeira 100% reflorestada	15,00	5.250,00
64	80	CX	LAPIS PRETO N°2B, redondo ponta resistente e madeira macia, 100% reflorestada, c/144	60,40	4.832,00
65	10	UN	LIVRO DE ATA resultado final	83,99	839,90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

66	42	UN	LIVRO DE ATA SEM MARGEM, capa dura, medidas aprox. 210x300 mm com 100fls numeradas tipograficamente	17,50	735,00
67	08	UN	Livro de ponto diário fundamental nível II e médio (modulo)	73,99	591,92
68	15	UN	Livro de ponto fundamental nível I capa dura, com 200 folhas com turnos: manhã tarde e noite na mesma pagina	98,99	1.484,85
69	05	UN	LIVRO DE PONTO, capa dura, 4 assinaturas, tamanho ofício, com 100 folhas numeradas tipograficamente.	22,45	112,25
70	15	UN	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FLS. Formato aprox 160 x 220mm capa dura	15,80	237,00
71	30	PC	MASSA PARA MODELAR 500g, base de amido, não tóxica, macia, (cores variadas)	16,45	493,50
72	200	FL	PAPEL CAMURÇA possui uma face lisa e outra levemente aveludada. Medidas aprox. 40x60cm (várias cores)	2,00	400,00
73	13	CX	PAPEL Carbono Manuscrito Azul, Tamanho: A4, Caixa 100 Unidades Excelente em cópias múltiplas, resistente e possui excelente capacidade de reprodução.	49,30	640,90
74	365	FL	PAPEL CARTAO - medidas aprox. 50 x 70 mínima 130gr, (cores variadas)	1,80	657,00
75	1.470	FL	PAPEL CARTOLINA diversas cores, medidas aprox.50cm x 66cm	2,00	2.940,00
76	950	FL	PAPEL COLOR SET, medidas aprox 48 x 66, (cores variadas)	1,45	1.377,50
77	05	CX	PAPEL COUCHE-TIPO GLOSSY, celulose vegetal, para foto a- prova d'água-secagem rápida-tamanho A4, mínimo de 120g/m <sup>2</sup> -medida aprox. 210mm x 297mm, caixa com 50 folhas-brilho na frente e fosco atrás	27,15	135,75
78	375	FL	PAPEL CREPOM parafinado fantasia (cores variadas) medidas aprox. 48cmx2m	1,99	746,25
79	670	FL	PAPEL DE SEDA medidas aprox. 48 x 60,18g/m <sup>2</sup> cores variadas	0,60	402,00
80	03	CX	PAPEL DOBRADURA cores variadas. Embalagem com 20 unidades	30,80	92,40
81	04	CX	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 HIGH ADESIVO, medindo 210 x 297mm, gramatura mínima 130g, para impressora jato de tinta, caixa com 50 folhas	33,60	134,40
82	17	CX	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 medindo 210 x 297mm, gramatura mínima de 180/m para impressora jato de tinta, caixa com 50 folhas	21,40	363,80
83	231	CX	PAPEL SULFITE A4, 75gr, alcalino, 210 x 297mm cx com 10 pacotes de 500 folhas cada	275,95	63.744,45
84	08	PC	PAPEL VERGE A4 mínimo 180 gr branca, pacote com 50 folhas medidas aprox. 21 x 29cm	18,00	144,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

85	92	UN	PASTA AZ em papelão prensado, lombo largo mínimo de 80mm, cor preta, medidas aprox. 280 x 350mm, com uma argola e visor, com alavanca, forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior, espessura da capa de 3,5mm aprox., distância entre as guias de 80mm e diâmetro dos arcos em 45mm aprox.	25,80	2.373,60
86	17	UN	PASTA CATÁLOGO 100 envelopes - medidas aprox. 243x333 mm, 4 colchetes; c/ visor/ identificação.	22,75	386,75
87	425	UN	PASTA CLASSIFICADORA rápida em cartolina mínimo de 430g/m <sup>2</sup> com grampo plástico	7,79	3.310,75
88	150	UN	PASTA COM ABAS e elástico em cartão duplex, medidas aprox. 34mm x 24mm	4,80	720,00
89	62	CX	PASTA SUSPensa KRAFT, completa, mínimo de 170gr, hastes plásticas, 6 posições para visor e etiqueta, medidas aprox. 36x24cm, caixa com 50 und	160,10	9.926,20
90	26	UN	PEN DRIVE 16GB	30,60	795,60
91	06	CX	PERCEVEJOS latonado 9mm caixa c/100un	4,60	27,60
92	12	UN	PERFURADOR DE PAPEL, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 20 fls (referencia papel 75g), funcionamento manual, características adicionais base plástica protetora, 02 furos, tipo furo redondo	31,65	379,80
93	06	UN	PERFURADOR DE PAPEL, material metal, tipo mesa, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 60 fls (referência papel 75g), funcionamento manual, características adicionais base plástica protetora, 02 furos, tipo furo redondo.	86,80	520,80
94	184	PR	PILHA ALCALINA AA	10,00	1.840,00
95	257	PR	PILHA ALCALINA AAA	4,45	2.428,65
96	163	UN	PINCEL ATÔMICO AZUL escrita grossa, recarregável, tinta à base de álcool	5,15	839,45
97	113	UN	PINCEL ATÔMICO PRETO escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool	5,15	581,95
98	103	UN	PINCEL ATÔMICO VERMELHO, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool	5,15	530,45
99	155	UN	PINCEL MARCA TEXTO, tinta de composição especial fluorescente para marcar e destacar, ponta chanfrada de poliéster, não recarregável	3,60	558,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

100	75	CX	PINCEL PARA QUADRO BRANCO recarregável, ponta macia que impede risco no quadro, apaga facilmente, ponta em poliéster 6,0mm, tinta especial, refil e ponta substituíveis (azul, vermelho e preto) Possui sistema de recarga simples, sem desperdício, com abertura na tampa na traseira do pincel. CX C/ 12	88,05	6.603,75
101	35	UN	PISTOLA APLICADOR DE COLA QUENTE PROFISSIONAL, 60 w; corpo injetador em plástico, ponta metálica; tensão: 127-220 v potencia: 45-50watts; comprimento aprox de 28,5 cm; largura: 5cm; altura:5cm, para bastão de no mínimo 11,30mm de diâmetro.	121,50	4.252,50
102	30	UN	PLACA DE ISOPOR, espessura de 2cm, medidas aproximadas 2cm x 1m x 50cm no formato retangular, densidade P2, cor branca	7,60	228,00
103	30	UN	PLACA DE ISOPOR, espessura de 4cm, medidas aproximadas 4cm x 1,5m x 62cm no formato retangular, densidade P2, cor branca	7,45	223,50
104	46	UN	PRANCHETA: EM MDF ofício / a4 clip de metal. medidas aprox.: 33 cm altura x 23cm largura x 3 mm espessura	7,30	335,80
105	11	UN	PRANCHETA ACRILICA reforçada, com prendedor metálico, dimensão aprox. 230 x 330x 3mm	15,00	165,00
106	45	CX	REFIL DE TINTA PARA PINCEL RECARREGÁVEL, para uso de quadro branco, caixa com 20 capsula de 5,5ml nas cores preto azul e vermelho	61,20	2.754,00
107	334	UN	RÉGUA COMUM, material plástico acrílico cristal transparente, comprimento 30 cm, graduação milimetrada	3,00	1.002,00
108	1.240	UN	TESOURA ESCOLAR medida aprox. 13cm ponta arredondada, aço inoxidável, cabo de polipropileno	3,60	4.464,00
109	19	UN	TESOURA PARA PICOTAR, medida aprox 21cm c/ lâmina em aço inoxidável	72,50	1.377,50
110	77	UN	TESOURA PARA USO GERAL medidas aproximadas 20cm em aço inox, cabo em polipropeno	9,10	700,70
111	85	UN	TINTA GUACHE 500ML (cores variadas)	9,50	807,50
112	55	CX	TINTA LIQUIDA FACIAL ATOXICA 15 ml a base d'agua indicada para pinturas em recreação e maquiagem artística, lavável, caixa c/6cores	17,75	976,25
113	06	UN	TINTA P/ ALMOFADA CARIMBO-AZUL/PRETO - mínimo 40ml, base de água, para todos os tipos de almofadas.	5,00	30,00
114	68	UN	TINTA P/ PINCEL ATOMICO cores variadas, com mínimo 37ml, tinta a base de álcool.	6,20	421,60
115	10	UN	UMIDIFICADOR DE DEDO (molha dedo) embalagem redonda com tampa plástico, creme atóxico sem glicerina, não mancha, c/12 gr.	5,00	50,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

**Valor total global estimado: R\$ 216.836,15**

5.3- Pesquisa de preços realizada *IN LOCO*.

## **6- LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V**

6.1- Analisando as especificações dos objetos que se pretende adquirir e as soluções disponíveis no mercado, temos como opção viável a aquisição dos referidos materiais através de processo administrativo licitatório para suprir a necessidade das secretarias solicitantes.

6.2- Modalidade de licitação:

6.2.2- A Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, define o Pregão como modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns. Logo, o Pregão deve ser a modalidade adotada levando em conta as características da atual necessidade. Diante disso, surgem duas soluções possíveis quanto a realização do Pregão:

a) Solução 1 - Pregão Presencial sem utilização do Sistema de Registro de Preço

A contratação nessa modalidade exigirá maior complexidade logística para o armazenamento de maiores quantidades dos itens, gerando a necessidade de espaço adequado para armazenamento e dificultando o devido controle de validade e das quantidades necessárias, podendo causar desperdício e colocar em risco a segurança de todos os envolvidos no manuseio dos produtos.

b) Solução 2 - Pregão Presencial utilizando o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço

Verificamos que a utilização do Sistema de Registro de Preços pode proporcionar benefícios para a administração. As secretarias poderão adquirir os itens com agilidade e eficiência, assegurando os preços pré-negociados pela ata e ao mesmo tempo podendo solicitar os itens de acordo com a demanda, sem a necessidade de reserva de maior espaço físico para armazenamento. Ao mesmo tempo diminui a complexidade do controle dos produtos e os riscos de segurança pela utilização de produtos fora de validade.

6.2.3-Permite assegurar a negociação de itens necessários, sem ficar preso a dotação orçamentária.

## **7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI**

7.1- A Estimativa do valor global da contratação e de R\$ 216.836,15 (duzentos e dezesseis mil oitocentos e trinta e seis reais e quinze centavos), conforme descritivo de itens, quantidade e valores do item 5.2 do presente ETP.

## **8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1º INCISO VII**

8.1- A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Presencial, visto que o município possui menos de 20.000,00 (vinte mil) habitantes conforme art. 176, inc. III, da Lei nº 14.133/2021 e por se tratarem de itens comuns.

8.2- Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Presencial, sistema que se faz mais vantajoso em virtude de não vincular a Administração ao total licitado, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

## **9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1º INCISO VIII**

9.1- Visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

## **10- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1º INCISO IX**

10.1- A aquisição possibilitará o cumprimento das atividades administrativas de cada secretaria, viabilizando o atendimento satisfatório da demanda dos usuários, bem estar de cada cidadão e consequentemente um melhor resultado ao desenvolvimento de todo o município.

10.2- Receber o objeto do presente Estudo Técnico preliminar com a melhor qualidade possível, na quantidade correta, buscando também, atender ao princípio da economicidade cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício em recursos financeiros, econômicos e administrativos, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável, para atender as necessidades das secretarias solicitantes e garantir a qualidade na execução das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

tarefas do serviço público municipal, assegurando a continuidade dos serviços prestados, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

### **11- PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO X**

11.1- Todas as providências necessárias foram adotadas, com antecedência, além de que com os itens a serem contratados, os quantitativos da presente contratação estão de acordo com o espaço disponível para o armazenamento adequado.

11.2- Designação do fiscal de contrato para o acompanhamento da execução do objeto.

### **12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1º INCISO XI**

12.1- Em análise da contratação desejada, constatou-se que não haverá contratações correlatas ou interdependentes.

### **13- DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1º INCISO XII**

13.1- Para dirimir impactos ambientais relacionados a produção de determinados materiais de expediente, a equipe de planejamento solicitou (por meio da especificação do item) que seus insumos sejam provenientes de reflorestamento. Não identificamos maiores impactos ambientais na compra destes materiais.

13.2- Produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável;

### **14- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO XIII**

14.1- Diante do exposto, conclui-se, sobre a viabilidade de realização de licitação, na modalidade pregão, na forma presencial, no sistema de registro de preços, do tipo menor preço por item.

---

Jocelaine Fagundes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2024

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

#### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

AO SR. PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2024 - SRP 006/2024

Prezados Senhores,

Pelo presente a empresa.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediada.....(endereço completo) ....., telefone....., e-mail ....., tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta referente a licitação supranas especificações e quantitativos abaixo:

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

NOME PARA CONTATO:

DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$...... (por extenso)

OBS: O PREÇO UNITARIO E TOTAL DE CADA ITEM DEVERA SER EM ALGARISMOS E EXPRESSO EM REAIS, COM ATÉ 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.

\*De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

VALIDADE DA PROPOSTA: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)

PRAZO DE ENTREGA: (Conforme disposto no Edital e Termo de Referência)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

Os valores acima apresentados, por item, nesta proposta são fixos e irrevogáveis, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, treinamentos, lucros, dividendos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto da licitação Pregão Presencial n° XXX/2024 - SRP n° XXX/2024.

DECLARAMOS ter pleno conhecimento do teor do Edital ref. Ao Pregão Presencial XXX/XXX, que a empresa se responsabiliza principalmente pela disponibilidade dos produtos licitados e pela entrega nos prazos, condições e validade da proposta, estando a mesma ofertada em perfeita adequação com o Edital e que se responsabiliza em substituir de imediato, os produtos entregues em desacordo sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Obs.: A empresa além destes termos poderá apresentar outras informações que julgue necessárias.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome completo e CPF

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO II - A

#### MODELO DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor ..... e do CPF nº....., DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº XXX/2024 - SRP nº XXX/2024, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome completo e CPF

Obs.: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO

AO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2024 - SRP Nº XX/2024.

Por meio deste instrumento particular, a Empresa .....(qualificação da empresa), por intermédio do Sr.....(qualificação), nomeia e constitui seu bastante procurador, o Sr.....(nome completo do outorgado, naturalidade, estado civil, profissão, carteira de identidade, CPF, endereço), outorgando lhe plenos poderes para praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade Pregão Presencial nº XXX/2024 - SRP nº XXX/2024, notadamente, para formular ofertas escritas e verbais, negociar preços, assinar documentos de habilitação, atas e instrumento de compromisso, interpor recursos e renunciar ao direito de propô-los, enfim todos e quaisquer atos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do representante legal da empresa proponenteNome  
completo (Firma reconhecida)

\* Esta procuração ficará retida no processo.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida do outorgante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO IV MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2024 - SRP Nº XX/2024.

A licitante....., inscrita no CNPJ pelo nº ..... , com sede na Av./Rua....., através do presente credencia o(a) Sr.(a)....., inscrito (a) na Cédula de Identidade nº ..... e no CPF nº ..... , a participar do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS, na modalidade Pregão Presencial nº XXX/2024 - SRP nº XXX/2024, na qualidade de REPRESENTANTE, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome desta empresa, bem como formular proposta, ofertar lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome completo (Firma reconhecida)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL (ENTREGA FORA DOS ENVELOPES NA ABERTURA DA SESSÃO)

AO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2024 - SRP Nº XX/2024.

Prezado Pregoeiro:

A empresa ..... estabelecida..... Inscrita no CNPJ  
sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)  
....., inscrito (a) no RG sob o nº ..... e no CPF  
n.º....., DECLARA sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, conhecer e  
aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº XXX/2024 - SRP nº XXX/2024, bem como  
de seus anexos, e que atende plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo, ou  
seja, que não tem restrições quanto às certidões e demais documentos exigidos pelo Edital.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura e Nome do representante legal da empresa proponente

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s)  
seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

AO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2024 - SRP N° XX/2024.

A empresa ..... estabelecida..... inscrita no CNPJ  
sob o n° ..... , declara, sob as penas da Lei, que:

- a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como, está ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios;
- b) esta empresa se submete inteiramente a todas as condições estabelecidas neste Edital;
- c) esta empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- d) esta empresa assume inteiramente a responsabilidade pela veracidade dos documentos e das informações apresentadas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local / UF \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome do representante legal da empresa.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO VII

#### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

AO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2024 - SRP Nº XX/2024.

A empresa ..... estabelecida..... inscrita no CNPJ  
sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)  
....., inscrito (a) no RG sob o nº ..... e no CPF  
n.º....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal  
de 1988 e do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o Art. 68, inciso VI, da Lei Federal n.º 14.133/21,  
acrescida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura e nome do representante legal da empresa.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s)  
seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

### ANEXO VIII

#### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI/ME/EPP (ENTREGA FORA DOS ENVELOPES NA ABERTURA DA SESSÃO)

AO  
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS  
AO SR. PREGOEIRO(A) E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2024 - SRP Nº XX/2024.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, parafins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.  
 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

DECLARA também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, art. 4º Lei 14,133/2021.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local / UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do responsável pela Pessoa Jurídica]

[Carimbo do CNPJ]

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2024

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

#### ANEXO IX

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº \_/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/MG, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.
MODALIDADE	:	PREGÃO PRESENCIAL N.XXX/2024- SRP – XXX/2024
PROCESSO Nº	:	XXX/2024
VALIDADE	:	___/___/___ à ___/___/___ 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA.

Às \_\_\_ h \_\_\_ min do dia \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, na PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, com sede na Praça Urias José da Silva, nº 42, nesta cidade de Indianópolis, reuniram-se na sala de licitação o Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio designados pelo DECRETO Nº 4.430/2024, onde realizou o processo licitatório, com base na Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº XXX/2024– SRP – XXX/2024, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

#### DO OBJETO

##### CLÁUSULA PRIMEIRA:

I- O objeto desta ATA é a aquisição de materiais de expediente para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Indianópolis/MG, na modalidade Pregão Presencial no Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações e quantidades constantes no anexo I Termo de Referência, parte integrante do edital.

FORNECEDOR:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE:
EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:
NOME:
CPF:

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

### **CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:**

- I. entregar o objeto licitado de forma parcelada, imediatamente conforme preços e condições indicadas, a partir da solicitação conforme a especificação solicitada no edital.
- II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pela Secretária solicitante, na forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas na ata.
- III. reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº XXX/2024.
- IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- V. ressarcir os eventuais prejuízos causados à administração a, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.
- VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a PREFEITURA e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a Prefeitura Municipal de Indianópolis os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.
- VIII. Promover a entrega dos objetos no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade.
- IX. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- X. 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 8.078/1990);
- XI. Comunicar ao órgão gerenciador, 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;
- XII. Comunicar ao Fiscal do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- XIII. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do órgão gerenciador ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- XIV. Não subcontratar o objeto contratual.

### **DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DA ATA:**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA:**

- I - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- II - Durante a vigência da ATA, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- III- Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente poderá optar por cancelar a ATA e iniciar outro processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

IV- Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definir o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo PREFEITURA MUNICIPAL para a devida alteração do valor registrado em ATA.

## DO REGISTRO DOS PREÇOS:

### CLÁUSULA QUARTA:

O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos itens constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S):						CNPJ:
ITEM	QTDE	UNIDADE	PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL						R\$

4.1. O valor total estimado bruto da contratação é de **R\$ TOTAL: XXXXXXXXX**  
**(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

4.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

#### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ficha: 12/01.0500.0000.0000 – 02.02.04.122.001.2.010.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Cras)

Ficha: 276/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.073.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Centro de Convivência Terceira Idade)

Ficha: 276/01.0660.0000.0029 – 02.12.08.244.014.2.073.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Centro do Múltiplo Uso)

Ficha: 265/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( x ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Municipal de Desenvolvimento Social (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)

Ficha: 265/01.0500.0000.0000 – 02.12.08.244.014.2.067.3.3.90.30 – Material de Consumo.

Recurso: ( x ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento

Ficha: 340/01.0500.0000.0000 – 02.07.04.122.004.2.174.3.3.90.30 – Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

## Secretaria Municipal de Saúde ( Secretaria Municipal de Saúde)

Ficha: 174/01.0500.0000.0002 – 02.14.10.122.012.2.194.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Saúde ( Centro de Saúde Batista Naves)

Ficha: 417/01.0500.0000.0002– 02.14.10.302.012.2.226.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Saúde ( Unidades básicas de Saúde-UBS)

Ficha: 192/01.0621.0000.0055 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( x ) Estadual ( ) Federal

Ficha: 192/01.0600.0000.0059 – 02.14.10.301.012.2.196.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( x ) Federal

## Secretaria Municipal de Educação( Secretária Municipal de Educação)

Ficha: 363/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.122.007.2.225.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Educação( Escolas Municipais Ensino Fundamental)

Ficha: 26/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.361.007.2.041.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

## Secretaria Municipal de Educação( Centro Municipal de Educação Infantil)

Ficha: 52/01.0500.0000.0001 – 02.03.12.165.007.2.212.3.3.90.30- Material de Consumo

Recurso: ( X ) Próprio Vinculado: ( ) Estadual ( ) Federal

### DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações da Prefeitura Municipal de Indianópolis, entre outras:

I- Efetuar os pagamentos na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

II- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo detentor da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

III. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes da Ata;

IV. observar para que, durante a vigência da ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

V. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

### DA CONTRATAÇÃO:

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial N°. XXX/2024, a Prefeitura Municipal de Indianópolis/ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou órgãos participantes, visando



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga a Prefeitura Municipal de Indianópolis/ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** – O fornecimento do objeto registrado na Ata de Registro de Preços será acompanhado e fiscalizado por representante designado pela Prefeitura Municipal de Indianópolis.

A gestão da ata será exercida de acordo com o art. 9 do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

**CLÁUSULA NONA** - A fiscalização será exercida de acordo com art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023; fica designado os fiscais:

- a) Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento: Cristiane Gonçalves Santos;
- b) Secretaria Municipal de Saúde: Tatiana Rodrigues Ferreira;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Claudio Batista de Oliveira;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças: João Antônio Herculano;
- e) Secretaria Municipal de Educação: Nalva Abadia Borges Souza;

## **DO PAGAMENTO:**

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

10.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela licitante;

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

10.4. O pagamento ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes, conforme legislação vigente;

10.5. A empresa licitante vencedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

## **DAS ALTERAÇÕES DA ATA:**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do item licitado cabendo ao Órgão Gerenciador desta Ata, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III. Convocar pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador da Ata poderá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento;
- III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O Município revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
- IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticado no mercado;
- VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata; Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de INDIANÓPOLIS poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação fundamentada e aceita.

### **DAS PENALIDADES:**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A detentora da ata sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

- IX. advertência;
- X. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;
- XI. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- XII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

### **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n.º XXX/2024 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n.º XXX/2024, conforme decisão do Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, lavrada em Ata.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Caberá ao Órgão Gerenciador da PREFEITURA Municipal de Indianópolis gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Caberá o fornecedor a se comprometer em atender os prazos e condições de entrega e recebimento dos produtos de acordo com especificações que constam no Termo de Referência – Anexo I, do Pregão Presencial n.º XXX/2024.

a) - Os materiais de expediente deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da secretaria solicitante devendo ser entregue dentro do prazo da validade da ata;

b) - A empresa licitante vencedora deverá efetuar a entrega do objeto licitado em até 03 (três) dias, a partir da apresentação de cada pedido através de requisição emitida pela secretaria solicitante.

**OBS: O prazo da entrega será contabilizado separadamente por pedido.**

c) - A entrega deverá ser feita em horário comercial, por exclusiva conta e responsabilidade e em perfeitas condições, nos endereços informados pelas secretarias solicitantes, neste município de Indianópolis-MG, na forma, quantidade, prazos, marca e demais condições estabelecidas na proposta escrita, em conformidade com a ACS (Autorização de Compras e Serviços) emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG;

d) - Quando houver glosa parcial do objeto, a secretaria solicitante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

e) - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** Fica eleito o foro da Comarca de Araguari, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta Ata, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

CNPJ: 18.259.390/0001-84

Fone: (34) 3245-2587

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Indianópolis, em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
GESTOR DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
FISCAIS

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

