



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Educação do Município de Pequi/MG, bem como demais Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, conforme demandas futuras e eventuais devidamente formalizadas.

2. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PEQUI/MG, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, padrões de qualidade, prazos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus

2.1. Da Relação do(s) Produtos(s) a Serem Adquiridos(s):

A relação dos produtos a serem adquiridos encontra-se detalhada neste Termo de Referência, com a descrição técnica, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, os quais foram definidos com base no histórico de consumo, planejamento administrativo e demandas previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	Unidade	120	Agenda diária espiral de capa grossa/dura, com visão de um dia por página, exceto sábado e domingo. Folhas pautadas. Medida de referência: 13X19cm.
02	Unidade	100	Agenda diária costurada, capa em couro sintético e marcador de fita, com visão de um dia por página, exceto sábado e domingo. Medida de referência: 14,8X21 cm.
03	Unidade	15	Agenda telefônica, capa sintética com classificação de A até Z.
04	Caixa	10	Agulha de mão fina. Caixa com 20 unidades.
05	Caixa	10	Agulha de máquina reta 100/16.
06	Caixa	10	Agulha de máquina reta 90/14.
07	Caixa	10	Alfinete sem cabeça para mural. Caixa com no mínimo 100 unidades.
08	Caixa	10	Alfinete de escritório – número 01 – em poliestireno e arame de aço niquelado. Cores variadas. Caixa com 50 uni-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			dades.
09	Unidade	10	Almofada para carimbo nº 3, tinta azul.
10	Unidade	10	Almofada para carimbo nº 3, tinta preta.
11	Unidade	5	Almofada para carimbo nº 3, tinta vermelha.
12	Unidade	30	Apagador para quadro negro, com caixa para armazenamento.
13	Unidade	30	Apagador para quadro branco, com caixa para armazenamento.
14	Caixa	25	Apontador de ferro para lápis. Caixa com 24 unidades.
15	Caixa	30	Apontador de plástico para lápis com depósito. Caixa com 12 unidades
16	KG	250	Argila para artesanato.
17	Unidade	250	Argolas em acrílico médias.
18	Unidade	80	Arquivo morto (caixa box), em papelão Kraft. Tamanho escritório.
19	Unidade	50	Balão buble 10 polegadas.
20	Unidade	100	Balão buble 24 polegadas.
21	Pacote	180	Balão cintilante nº 7, cores variadas. Pacote com 50 unidades.
22	Pacote	180	Balão em látex tamanho e cores variadas. Pacote com 50 unidades.
23	Pacote	180	Balão liso nº 7, cores variadas. Pacote com 50 unidades.
24	Pacote	100	Balão metalizado azul nº5. Pacote com 50 unidades.
25	Pacote	150	Balão metalizado azul nº7. Pacote com 50 unidades.
26	Pacote	180	Balão metalizado azul nº9. Pacote com 50 unidades.
27	Pacote	100	Balão metalizado dourado nº5. Pacote com 50 unidades.
28	Pacote	150	Balão metalizado dourado nº7. Pacote com 50 unidades.
29	Pacote	180	Balão metalizado dourado nº9. Pacote com 50 unidades.
30	Pacote	100	Balão metalizado prata nº5. Pacote com 50 unidades.
31	Pacote	180	Balão metalizado prata nº9. Pacote com 50 unidades.
32	Pacote	100	Balão metalizado rose nº5. Pacote com 50 unidades.
33	Pacote	150	Balão metalizado rose nº7. Pacote com 50 unidades.
34	Pacote	180	Balão metalizado rose nº9. Pacote com 50 unidades.
35	Unidade	50	Balde de 10 litros.
36	Unidade	300	Bambolê de plástico. Cores variadas.
37	Pacote	180	Bandeirinhas recortada para festa junina, cores variadas. Pacote com 500 unidades.
38	Unidade	50	Bandeja organizadora acrílica tripla.
39	Pacote	400	Barbante de algodão 100g, cor natural. Pacote com 6 rolos.
40	Novelo	200	Barbante nº 06 – cru.
41	Novelo	200	Barbante nº 06 – verde escuro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

42	Novelo	200	Barbante nº 06 – vermelho.
43	Novelo	200	Barbante nº 06 – amarelo.
44	Novelo	200	Barbante nº 06 – azul.
45	Novelo	200	Barbante nº 06 laranja.
46	Cartela	120	Bateria de Lithium 1,5V LR41. Cartela com 10 unidades.
47	Cartela	500	Bateria de Lithium 3V CR2032. Cartela com 5 unidades.
48	Cartela	100	Bateria de LR44. Cartela com 10 unidades.
49	Unidade	100	Bateria alcalina 9V.
50	Pacote	200	Bloco para recado, pacote com 4 unidades. Tamanho 38X50mm, com 100 folhas. Autoadesivo.
51	Pacote	180	Bloco para recado com 1 unidade. Tamanho 76X102mm, com 100 folhas. Autoadesivo.
52	Caixa	5	Bobina de papel para máquina de calcular 57X30mm. Caixa com 30 unidades.
53	Unidade	10	Bobina de papel de presente infantil variadas.
54	Caixa	50	Bobina térmica Bob Rep 57X150X1V – COD7277 – para relógio de ponto. Caixa com no mínimo 4 unidades.
55	Pacote	200	Bola pérola em isopor com 85g.
56	Unidade	400	Bola de isopor oca – 100mm.
57	Unidade	350	Bola de isopor oca – 125mm.
58	Unidade	400	Bola de isopor oca – 150mm.
59	Unidade	400	Bola de isopor oca – 200mm.
60	Unidade	320	Bola de isopor oca – 250mm.
61	Unidade	400	Bola de isopor oca – 300mm.
62	Unidade	150	Bola de isopor maciça – 10mm .
63	Unidade	280	Bola de isopor maciça – 100mm.
64	Unidade	150	Bola de isopor maciça – 15mm
65	Unidade	150	Bola de isopor maciça – 20mm.
66	Unidade	170	Bola de isopor maciça – 25mm.
67	Unidade	170	Bola de isopor maciça – 35mm.
68	Unidade	170	Bola de isopor maciça – 40mm.
69	Unidade	170	Bola de isopor maciça – 50mm.
70	Unidade	170	Bola de isopor maciça – 75mm.
71	Unidade	50	Bonecos que representam seres humanos.
72	Unidade	50	Bonecos que representam animais - variados
73	Caixa	80	Borracha branca com protetor plástico. Tamanho mínimo: 3cmX1cmX6cm (larguraXalturaXcomprimento).
74	Caixa	10	Borracha branca nº40. Caixa com 40 unidades. Selo do metro.
75	Caixa	10	Borracha branca record nº 60. Apaga escrita de lápis e lapiseira, indicada para qualquer graduação de grafite. Pro-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			duzida em borracha natural com selo do inmetro. Caixa com 60 unidades.
76	Caixa	50	Borracha record zero. Formato retangular, medindo 14,5X10X4 cm. Composição: borracha natural, borracha sintética, cargas, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Caixa com 8 unidades.
77	KG	50	Brocal azul fino.
78	KG	50	Brocal dourado fino.
79	KG	50	Brocal prata fino.
80	KG	50	Brocal verde fino.
81	KG	50	Brocal vermelho fino.
82	Unidade	100	Caderneta de anotações organizer com espiral. 96 folhas.
83	Pacote	100	Caderno brochura ¼ pautado, com margem, folhas branca, 96 folhas em papel off set, formato 144mmX202mm.. Pacote com 10 unidades.
84	Pacote	100	Caderno Brochura, pautado, com margem, 3 grampos, folha branca, 96 folhas em papel off set, formato 200mmX27mm. Pacote com 10 unidades.
85	Pacote	100	Caderno brochura universitário, formato 200mmX275mm. 80 folhas com pauta. Fabricação nacional. Pacote com 10 unidades.
86	Pacote	100	Caderno costurado capa dura 96 folhas pautadas. Pacote com 10 unidades.
87	Pacote	100	Caderno sem pauta, capa dura. Pacote com 10 unidades.
88	Unidade	20	Caixa box em polipropileno, para arquivo morto – 350X130X245mm
89	Unidade	1000	Caixa box em polipropileno/plástico corrugado, para arquivo morto – 350X130X245mm – cor azul.
90	Unidade	500	Caixa de arquivo, material polionda – 135X250X630 mm.
91	Caixa	50	Caixa de clips 2/0 – Cada caixa com no mínimo 750 unidades.
92	Caixa	50	Caixa de clips 3/0 – Cada caixa com no mínimo 500 unidades.
93	Caixa	90	Caixa de clips 3/0 – Cada caixa com no mínimo 50 unidades.
94	caixa	70	Caixa de clips 6/0 – Cada caixa com no mínimo 50 unidades.
95	Caixa	30	Caixa de clips 8/0 – Cada caixa com no mínimo 50 unidades.
96	Unidade	50	Caixa em MDF 8/8.
97	Unidade	30	Caixa de sugestões e reclamações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

98	Unidade	15	Calculadora eletrônica de mesa, com 12 dígitos. Aplicação financeira, fonte de alimentação eletricidade bivolt. Características adicionais: visor e bobina, contador de itens N+.
99	Unidade	100	Calculadora portátil de mesa, com 12 dígitos, bateria solar. Aproximadamente 16X10cm.
100	Unidade	50	Canelinha de máquina reta.
101	Caixa	200	Caneta esferográfica azul. Escrita fina.
102	Caixa	60	Caneta esferográfica preta. Escrita fina.
103	Caixa	40	Caneta esferográfica vermelha. Escrita fina.
104	Unidade	50	Caneta chapéu polida, com suporte. Caneta em alumínio tubular, com suporte para repouso vertical. Acabamento em pintura eletrostática, corrente de 50cm e fixação com fita adesiva dupla face. Fácil aplicação. Acabamento polido na base e tubo usinado.
105	Unidade	100	Caneta para escrita em CD e DVD. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.
106	Unidade	100	Caneta para pintar e marcar tecidos permanentemente. Cor preta.
107	Unidade	300	Canudo de formatura em camurça, 30cm de comprimento e 4cm de diâmetro. Nas cores azul, verde, vermelho e preto com acabamento dourado na tampa.
108	Unidade	30	Capa de plástico para diário de classe – ensino fundamental – MOD. 063.
109	Unidade	30	Capa de plástico para diário de classe – ensino infantil – Mod. 206.
110	Pacote	50	Capa transparente para encadernação. Tamanho A4. Pacote com no mínimo 100 unidades.
111	Pacote	200	Cartolina amarela 150 gr, 50 x 66 cm - gm/2, umidade tolerável 4,5%, alvura 90,0%, peso por resma 17,5 kg, com 100 unidades.
112	Pacote	200	Cartolina azul 150 gr, 50 x 66cm-gm/2, umidade tolerável 4,5%, alvura 90,0%, peso por resma 17,5 kg, c/ 100 unidades
113	Pacote	200	Cartolina branca 150 gr, 50 x 66 cm - gm/2, umidade tolerável 4,5%, alvura 90,0%, peso por resma 17,5 kg, com 100 unidades.
114	Pacote	200	Cartolina verde 150 gr, 50 x 66 cm - gm/2, umidade tolerável 4,5%, alvura 90,0%, peso por resma 17,5 kg, com 100 unidades.
115	Unidade	50	Certificado de conclusão básica/ciclo mod 120.
116	Unidade	200	Chaveiro de identificação.
117	Caixa	25	Clareador com 37ml. Caixa com 12 unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

118	Unidade	200	Cola adesivo instantâneo 793 multiuso, com 100g
119	Caixa	100	Cola branca 40g não tóxica, não inflamável, selo do inmetro e símbolo de advertência de faixa etária.. Caixa com 12 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.
120	Caixa	100	Cola branca 90g não tóxica, não inflamável, selo do inmetro e símbolo de advertência de faixa etária. Caixa com 12 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.
121	Unidade	80	Cola branca plástica 1000g não tóxica, não inflamável, lavável, contendo acetato de polivinila e bico dosador. Caixa com 12 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.
122	Caixa	150	Cola colorida 25 g, sem glitter, não tóxica, lavável, cores variadas. Caixa com 05 unidades.
123	Caixa	100	Cola colorida 25 g com glitter, não tóxica, lavável, cores variadas. Caixa com 5 unidades
124	Caixa	50	Cola em bastão, tubo de 10G – A base de éter de poliglucosídeo, com selo de segurança do inmetro. Caixa com 10 unidades.
125	Pote	120	Cola gel para decopage 250 ml.
126	Caixa	50	Cola para EVA e isopor 90g. Caixa com 12 unidades.
127	Caixa	40	Cola para isopor 40gr. Caixa com 12 unidades.
128	Unidade	35	Cola transfer 80g.
129	Unidade	80	Cone grande de linha bege.
130	Unidade	150	Cone grande de linha branca.
131	Unidade	160	Cone grande de linha preta.
132	Unidade	150	Cone para sinalização em PVC 75cm.
133	Unidade	150	Cone para sinalização em PVC 50cm.
134	Unidade	150	Cone para sinalização em PVC 30cm.
135	Unidade	150	Cone para sinalização em PVC 18cm.
136	Pacote	50	Contracapa preta para encadernação – pacote com 100 unidades. Tamanho A4.
137	Unidade	10	Corda poliamida ½ polegada.
138	Unidade	50	Corretivo em fita – medida aproximada 5mmX5.5 metros. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
139	Caixa	20	Corretivo líquido a base de água, 18ml. Caixa com 12 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
140	Unidade	15	Cortador de isopor elétrico – altura do corte: 7cm, temperatura regulável. Três fios para reposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

141	Unidade	500	Crachá
142	Unidade	500	Diário de classe – ensino fundamental – MOD. 063
143	Unidade	1000	Diploma educação infantil 21X31cm – MOD 50
144	Unidade	1000	Disco compacto CD-R, capacidade 700mb, tempo de duração 80. Gravável. Características adicionais: virgem, velocidade de gravação 1X a 52X, embalagem tipo envelope.
145	Unidade	80	Display de mesa (porta folhas), tamanho A4.
146	Pacote	10	Divisória para fichário. Tamanho ofício. Pacote com no mínimo 6 cores.
147	Unidade	300	DVD gravável, capacidade de armazenamento 4.7gb, com embalagem tipo envelope.
148	Unidade	100	Elástico 5mm de largura. Rolo com 100 metros.
149	Unidade	100	Elástico 10mm de largura. Rolo com 100 metros.
150	Unidade	100	Elástico 15mm de largura. Rolo com 100 metros.
151	Unidade	140	Elástico 20mm de largura. Rolo com 100 metros.
152	Unidade	100	Elástico 30mm de largura. Rolo com 100 metros.
153	Unidade	140	Elástico 50mm de largura. Rolo com 100 metros.
154	Unidade	140	Elástico 60mm de largura. Rolo com 100 metros.
155	Unidade	300	Encordoamento de nylon.
156	Caixa	200	Envelope pardo 240mmX340mm A4 – caixa com 250 envelopes.
157	Caixa	100	Envelope pardo 250mmX176mm – caixa com 250 envelopes.
158	Caixa	100	Envelope pardo tamanho ofício 360X250mm – caixa com 250 envelopes.
159	Caixa	15	Envelope tamanho 114X229 mm – caixa com 1000 envelopes.
160	Pacote	100	Espiral grande. Pacote com 100 unidades.
161	Pacote	100	Espiral médio. Pacote com 100 unidades.
162	Pacote	100	Espiral pequeno. Pacote com 100 unidades.
163	Unidade	150	Estilete médio com trava, corpo plástico, lâmina 18mm.
164	Unidade	150	Estilete grande com trava, corpo plástico, lâmina 8cm.
165	Unidade	150	Estilete pequeno com trava, corpo plástico, lâmina 5cm.
166	Unidade	300	Estojo de caneta hidrográfica com 12 unidades de caneta em cores diferentes, com ponto de feltro resistente. Tinta não tóxica, a base de água.
167	Unidade	200	Estojo plástico transparente para CD/DVD.
168	Caixa	50	Etiqueta adesiva para impressora 25,4X101,6 mm. Formato carta. Caixa com no mínimo 250 folhas.
169	Caixa	50	Etiqueta adesiva para impressora 50,8X101,6 mm. Formato carta. Caixa com no mínimo 100 folhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

170	Unidade	25	Expositor em poliestireno com pés removíveis, tamanho A4. Pode ser utilizado sobre a mesa ou fixado na parede/portas. Medidas aproximadas: 233X40X295mm.
171	Caixa	20	Extrator de grampos de aço, com tratamento antiferrugem. Caixa com 12 unidades.
172	Unidade	120	Faixa elástica para atividade física.
173	Rolo	400	Feltro em cores variadas, rolo 140cmX10m. Cor a ser discriminada na ordem de fornecimento.
174	Unidade	1000	Ficha de matrícula do aluno MOD SG 41.
175	Unidade	1000	Fita adesiva 12mmX10m. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
176	Unidade	1200	Fita dupla face 18mmX30m. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.
177	Unidade	1000	Fita adesiva 12mmX50m. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.
178	Unidade	1200	Fita adesiva 48mmX40m. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.
179	Unidade	200	Fita Aramada – cores variadas - 6,3cm x 9,14m
180	Unidade	200	<u>Fita Aramada – cores variadas - 2,77m x 5cm</u>
181	Unidade	2500	Fita crepe 18mmX50m. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
182	Unidade	200	Fita crepe 50mmX50m. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
183	Unidade	250	Fita de cetim 1cm de largura. Cores variadas.
184	Unidade	250	Fita de cetim 2cm de largura. Cores variadas.
185	Unidade	500	Fita de cetim 3cm de largura. Cores variadas.
186	Unidade	150	Fita de cetim 4cm de largura. Cores variadas.
187	Unidade	30	Fita métrica
188	Unidade	500	Fitilho plástico com 50 metros. Cores variadas.
189	Caixa	10	Formulário contínuo 1 via, 240mmX280mm
190	Pacote	500	Garfo de sobremesa descartável. Pacote com 100 unidades.
191	Pacote	50	Gesso, pacote com 1 Kg.
192	Caixa	80	Giz branco antialérgico e não tóxico – caixa com 64 unidades.
193	Caixa	60	Giz colorido antialérgico e não tóxico – caixa com 64 unidades.
194	Caixa	10	Giz de cera estaca azul 501, caixa com 12 unidades.
195	Caixa	650	Giz de cera 12 cores, peso mínimo 112g, selo do inmetro e símbolo de advertência de faixa etária.
196	Caixa	50	Giz escolar colorido artístico com 50 unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

197	Kg	60	Glitter cores variadas. Pacote com 1kg.
198	Pacote	110	Gominha de elástico em látex nº 18, amarela. Pacote com 120 unidades.
199	Caixa	30	Grafite nº05. Caixa com 24 unidades.
200	Caixa	10	Grafite nº 07. Caixa com 24 unidades.
201	Unidade	50	Grampeador 2 furos para no mínimo 100 folhas sulfite 75G/m ² , usa grampos 23/13
202	Unidade	100	Grampeador grande de mesa, para grampo 26/6.
203	Unidade	40	Grampeador mine 41 grampos 24/6 ou 58 grampos 26/6.
204	Unidade	15	Grampeador rocama 106/8.
205	Unidade	60	Grampeador de mesa médio, para grampo 26/6.
206	Caixa	120	Grampo galvanizado para grampeador grande. Caixa com 5000 unidades no tamanho 23/13.
207	Caixa	130	Grampo para grampeador em metal cobreado tamanho 24/6, caixa com 1000 unidades.
208	Caixa	150	Grampo para grampeador em metal cobreado tamanho 26/6, caixa com 5000 unidades.
209	Caixa	150	Grampo para grampeador em metal cobreado tamanho 26/6, caixa com 1000 unidades.
210	Caixa	10	Grampo 106/6, caixa com 3500 unidades.
211	Unidade	5	Guilhotina, capacidade para 15 folhas e 46cm de comprimento de corte.
212	Unidade	20	Jogo pedagógico de atenção.
213	Unidade	20	Jogo pedagógico do corpo humano/dos animais.
214	Unidade	30	Jogo da memória.
215	Unidade	45	Jogo pedagógico quebra-cabeça.
216	Unidade	20	Jogo pedagógico de raciocínio.
217	Unidade	20	Lanterna recarregável de 1led 1w, capacidade avaliada em mais de 400 Mah.
218	Caixa	60	Lápis borracha com selo do inmetro, caixa com 12 unidades.
219	Caixa	450	Lápis de cor inteiro, caixa com 12 unidades, em cores vivas, brilhantes e sortidas. Composto por pigmentos, aglutinates, carga inerte, mina grossa e macia de 3,3mm, medindo 175mm apontado.
220	Caixa	70	Lápis preto nº2. Caixa com no mínimo 144 unidades. Fabricado com madeira de reflorestada, selo do inmetro e fabricação nacional.
221	Unidade	100	Lapiseira nº05 – Composição: resinas termoplásticas, mola de aço carbono, borracha sintética.
222	Unidade	70	Lapiseira nº07 – Composição: resinas termoplásticas, mola



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			de aço carbono, borracha sintética.
223	Unidade	30	Livro de ATA resultados finais da escola MOD 36. Com 100 folhas.
224	Unidade	30	Livro de ATA com 100 folhas, com numeração tipográfica, medindo 310X210mm, com capa dura.
225	Unidade	30	Livro de ATA, com 200 folhas, com numeração tipográfica, medindo 310X210mm.
226	Unidade	15	Livro de ponto modelo 10.
227	Unidade	50	Livro de protocolo de correspondência.
228	Unidade	5	Livro de ocorrência funcionário.
229	Unidade	8	Livro registro geral de matrícula MOD. 341
230	Unidade	3	Livro termo de visita inspetor MOD.08.
231	Unidade	320	Marca texto com ponta facetada para traços de 1 a 3 mm, tinta fluorescente na cor amarela.
232	Unidade	200	Marca texto com ponta facetada para traços de 1 a 3 mm, tinta fluorescente em cores variadas (amarelo, rosa, verde).
233	Unidade	120	Marcador para retroprojektor preto e CD. Tinta azul.
234	Unidade	200	Marcador para retroprojektor preto e CD. Tinta preta.
235	Unidade	80	Marcador para retroprojektor preto e CD. Tinta vermelha.
236	Unidade	50	Marcador para retroprojektor tinta permanente az, ponta fina 1.0mm
237	KG	200	Massa para biscuit. Embalagem com 1kg.
238	Caixa	2000	Massinha para modelar, cada caixa com no mínimo 90 gramas com 6 unidades. Não tóxica, cores variadas. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.
239	KG	30	Meia pérola. Embalagem com 500 gramas.
240	Unidade	200	Novelo de linha para crochê, cores variadas. Novelo com 1000 metros.
241	Unidade	100	Organizador de escritório em acrílico vertical com 3 divisórias para papel A4. Cor cristal. Organizador em alta qualidade, resistência e durabilidade. Possui três espaços para organizar papéis, pastas, documentos. Pode ser utilizado deitado ou de pé. Fabricado em poliestireno. Possui orifícios na parte traseira, permitindo que o produto seja fixado ou pendurado.
242	Pacote	400	Palito de picolé colorido. Pacote com 100 unidades.
243	Caixa	500	Papel A4 – 210mmX297mm – 75G/M ² - Caixa com 10 pacotes de 500 folhas cada.
244	Pacote	35	Papel almaço com pauta e margem, sendo as pautas na cor azul, no formato de 412mmX300mm, 56G, com 400 folhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

245	Pacote	180	Papel camurça medindo 60X40 cm, pesando entre 93 a 113/m ² . Pacote com 25 unidades. Cor: amarelo.
246	Pacote	180	Papel camurça medindo 60X40 cm, pesando entre 93 a 113/m ² . Pacote com 25 unidades. Cor: azul.
247	Pacote	180	Papel camurça medindo 60X40 cm, pesando entre 93 a 113/m ² . Pacote com 25 unidades. Cor: preto.
248	Pacote	180	Papel camurça medindo 60X40 cm, pesando entre 93 a 113/m ² . Pacote com 25 unidades. Cor: verde bandeira.
249	Pacote	180	Papel camurça medindo 60X40 cm, pesando entre 93 a 113/m ² . Pacote com 25 unidades. Cor: vermelho.
250	Pacote	20	Papel carbono, azul, pacote com 100 folhas.
251	Pacote	30	Papel carbono, preto, pacote com 100 folhas.
252	Pacote	200	Papel cartão duplex 50X70 cm – 180 gramas. Cada pacote com no mínimo 20 folhas. Cor: amarelo.
253	Pacote	250	Papel cartão duplex 50X70 cm – 180 gramas. Cada pacote com no mínimo 20 folhas. Cor: azul.
254	Pacote	80	Papel cartão duplex 50X70 cm – 180 gramas. Cada pacote com no mínimo 20 folhas. Cor: branco.
255	Pacote	200	Papel cartão duplex 50X70 cm – 180 gramas. Cada pacote com no mínimo 20 folhas. Cor: laranja.
256	Pacote	200	Papel cartão duplex 50X70 cm – 180 gramas. Cada pacote com no mínimo 20 folhas. Cor: verde.
257	Pacote	200	Papel cartão duplex 50X70 cm – 180 gramas. Cada pacote com no mínimo 20 folhas. Cor: vermelho.
258	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: amarelo.
259	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: azul.
260	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: laranja.
261	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: rosa.
262	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: transparente.
263	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: verde.
264	Pacote	10	Papel celofane 80X70 cm, pacote com 30 folhas. Cor: vermelho.
265	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: amarelo.
266	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: azul.
267	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: laranja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

268	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: marrom.
269	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: preto.
270	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: rosa.
271	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: verde.
272	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: vermelho.
273	Pacote	100	Papel color set 8X66 cm, 180g. Pacote com 20 unidades. Cor: violeta.
274	Rolo	50	Papel contact – tipo adesivo transparente 45cmX25m.
275	Rolo	50	Papel contact estampado – tipo adesivo - 45cmX25m. (estampas variadas)
276	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: amarelo.
277	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: azul.
278	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: laranja.
279	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: marrom.
280	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: preto.
281	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: roxo.
282	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: verde.
283	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: vermelho.
284	Pacote	80	Papel crepom 28 gramas 0,48mmX2m. Pacote com 40 unidades. Cor: rosa.
285	Pacote	100	Papel criativo para corte, calagem e montagem. Pacote com 50 folhas. Cores variadas.
286	Pacote	50	Papel diplomata. Cores variadas. Pacote com 50 folhas.
287	Unidade	180	Papel fantasia 50X60cm. Cor: amarelo.
288	Unidade	210	Papel fantasia 50X60cm. Cor: azul.
289	Unidade	280	Papel fantasia 50X60cm. Cor: marrom.
290	Unidade	180	Papel fantasia 50X60cm. Cor: preto.
291	Unidade	180	Papel fantasia 50X60cm. Cor: rosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

292	Unidade	180	Papel fantasia 50X60cm. Cor: verde.
293	Unidade	180	Papel fantasia 50X60cm. Cor: vermelho.
294	Unidade	180	Papel fantasia 50X60cm. Cor: violeta.
295	Pacote	100	Papel Fotográfico A4 180g Glossy Branco Brilhante Resistente à Água / 100 folhas
296	Bobina	20	Papel Kraft 30kg. Bobina 60cmX200m.
297	Pacote	100	Papel linho 180 G/M ² - 210X297mm. Pacote com 50 folhas. Cor: bege.
298	Pacote	100	Papel linho 180 G/M ² - 210X297mm. Pacote com 50 folhas. Cor: branco.
299	Bobina	30	Papel manilha 60cmX225m.
300	Rolo	10	Papel manteiga 28cmX30m.
301	Unidade	200	Papel micro ondulado. Cores variadas.
302	Pacote	100	Papel nacrado 70X90cm. Pacote com 50 unidades.
303	Caixa	50	Papel ofício 2 - 216mmX330mm - 75G/M ² . Caixa com 10 pacotes de 500 folhas.
304	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: amarelo.
305	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: azul.
306	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: branco.
307	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: preto.
308	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: rosa.
309	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: verde.
310	Unidade	150	Papel seda 60X48cm. Material: celulose vegetal. Cor: vermelho.
311	Pacote	120	Papel sulfite A4. Pacote com 100 folhas. Cores variadas.
312	Pacote	100	Papel vergê A4. Pacote com 50 folhas. Cores variadas.
313	Metro	500	Passa fita. Cores variadas.
314	Unidade	100	Pasta aba elástica 18mm - ofício.
315	Unidade	150	Pasta aba elástica 340X250X60mm.
316	Unidade	400	Pasta AZ ofício 250X260X80.
317	Unidade	100	Pasta catálogo preta A4, com 100 plásticos.
318	Unidade	500	Pasta classificadora com grampo de plástico - tamanho 345X250mm. Gramatura mínima 538g.
319	Unidade	300	Pasta de papel 300 G/M ² com aba e elástico plastificada. Cores variadas.
320	Unidade	100	Pasta de papel 300 G/M ² com grampo tamanho ofício.
321	Unidade	230	Pasta de plástico com elástico - ofício - 55X245X335mm. Cor cristal.
322	Unidade	100	Pasta de papelão A4 com elástico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

323	Unidade	100	Pasta de papelão A4 tipo trilho.
324	Unidade	230	Pasta em polipropileno comelástico 232mmX332mm.
325	Unidade	50	Pasta sanfonada A4 com 12 divisões. Cor cristal.
326	Unidade	30	Pasta sanfonada A4 com 31 divisões. Cor cristal.
327	Caixa	30	Pasta suspensa para arquivamento frontal de papéis – fixa ou solta - castanho claro marmorizado plastificado de 350G/M ² , 240X360mm com varal em visor de acrílico. Caixa com 50 unidades.
328	Caixa	25	Percevejo latonado. Caixa com 1000 unidades.
329	Unidade	30	Perfurador de EVA – diversos formatos.
330	Unidade	20	Perfurador de 2 furos.
331	Unidade	10	Perfurador de papel metálico grande com capacidade para perfurar no mínimo 35 folhas de papel 75 g/m ² - apoio da base em polietileno - pinos perfuradores em aço e molas em aço - diâmetro do furo: 6 mm - distanciados furos: 80mm com margeador plástico.
332	Unidade	5	Perfuradora ofício para encadernação; permite perfurações de 12 a 15 folhas por vez. Ajustes de margem e profundidade, além de gaveta para depósitos de resíduos, tornado-as perfurações simples e precisas. Extensão de perfuração. 330mm. Tamanho da mesa: 350 x 320mm. Capacidade de perfuração: 15 folhas. Peso: 10 kg, furação disponível passo 06 mm furo redondo.
333	Cartela	100	Pilha alcalina não recarregável comum, 1,5 Volts. Cartela com 2 unidades.
334	Cartela	500	Pilha alcalina tamanho médio, modelo C, não recarregável. Cartela com 4 unidades.
335	Cartela	500	Pilha alcalina tamanho grande, modelo D, não recarregável. Cartela com 4 unidades.
336	Cartela	1000	Pilha alcalina tamanho palito, modelo AAA, não recarregável. Cartela com 4 unidades.
337	Cartela	1000	Pilha alcalina tamanho pequena, modelo AA, não recarregável. Cartela com 4 unidades.
338	Unidade	500	Pincel atômico, recarregável com ponta de feltro arredondada. Cor: azul.
339	Unidade	500	Pincel atômico, recarregável com ponta de feltro arredondada. Cor: preto.
340	Unidade	500	Pincel atômico, recarregável com ponta de feltro arredondada. Cor: vermelho.
341	Unidade	150	Pincel 0 308 fino.
342	Unidade	150	Pincel 150 02 lixado.
343	Unidade	150	Pincel 150 04 lixado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

344	Unidade	150	Pincel 150 06 lixado.
345	Unidade	150	Pincel 150 08 lixado.
346	Unidade	150	Pincel 150 12 lixado.
347	Unidade	150	Pincel boxinho C530 cabo curto.
348	Unidade	150	Pincel chato 815 nº 24.
349	Unidade	150	Pincel chato.
350	Unidade	60	Pincel lixado nº4.
351	Unidade	60	Pincel lixado nº 6.
352	Unidade	350	Pincel para pintura, tamanhos variados.
353	Unidade	250	Pincel para pintura escolar nº 12.
354	Unidade	100	Pistola para cola quente para refil fino, potência 80W. Bivolt.
355	Unidade	100	Pistola para cola quente para refil grosso, potência 80W. Bivolt.
356	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:amarelo.
357	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:azul escuro.
358	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:azul claro.
359	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:branco.
360	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:bege.
361	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:laranja.
362	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:preto.
363	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:rosa claro.
364	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com10 unid. Cor:rosa escuro.
365	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			Pacote com 10 unid. Cor: roxo.
366	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: verde claro.
367	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: verde escuro.
368	Pacote	300	Placa de EVA, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: vermelho.
369	Pacote	300	Placa de EVA com glitter, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: azul.
370	Pacote	300	Placa de EVA com glitter, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: branco.
371	Pacote	300	Placa de EVA com glitter, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: dourado.
372	Pacote	300	Placa de EVA com glitter, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: prata.
373	Pacote	300	Placa de EVA com glitter, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: rosa.
374	Pacote	300	Placa de EVA com glitter, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Cor: vermelho.
375	Pacote	300	Placa de EVA estampado, produto, lavável, atóxica, emborrachada, não perecível com textura homogênea, medida 600x450x 2mm. Pacote com 10 unid. Estampas variadas
376	Unidade	60	Placa de isopor 1cm – 1X0,5 metros.
377	Unidade	60	Placa de isopor 2 cm – 1X0,5 metros.
378	Unidade	60	Placa de isopor 3 cm – 1X0,5 metros.
379	Unidade	60	Placa de isopor 4 cm – 1X0,5 metros.
380	Caixa	200	Plástico para plastificadora 80X110X0,07mm. Caixa com 100 unidades.
381	Unidade	50	Porta lápis completo (Lápis/Clips/Cartão) – conjunto 3X1 em acrílico.
382	Unidade	50	Prancheta MDF, clip metal. Tamanho A4
383	Pacote	100	Refil para cola quente fina. Pacote com 1Kg.
384	Pacote	100	Refil para cola quente grossa. Pacote com 1Kg.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

385	Pote	200	Primer. Pote com 500 gramas.
386	Caixa	6	Reforço transparente autoadesivo para proteger furos de documentos e folhas de fichários. Formato: 14,5mm. Caixa com 200 unidades.
387	Unidade	500	Régua em poliestireno com escala de 30 cm.
388	Unidade	200	Régua em metal 30 cm.
389	Unidade	30	Relógio de parede.
390	Unidade	20	Roleta entintador para calculadora IR40T.
391	Unidade	50	Rolo para pintura. Tamanhos variados.
392	Unidade	1000	Saco plástico A4, com 4 furos 0,12mm.
393	Milheiro	50	Saquinho para pipoca. Pacote com 1000 unidades.
394	Rolo	500	Sianinha 10 metros. Cores variadas.
395	Unidade	60	Step de EVA 60X30X15 cm.
396	Unidade	50	Suporte para fita adesiva grande.
397	Unidade	50	Suporte para fita adesiva pequena.
398	Metro	1000	Tecido cetim (cores variadas).
399	Metro	1000	Tecido chita. Estampas variadas.
400	Metro	2500	Tecido sarja de sacaria para pintura.
401	Metro	500	Tecidos de algodão para decoupage.
402	Metro	500	Tecido juta. Cor: cru.
403	Metro	500	Tecido oxfor. Cor: creme.
404	Metro	500	Tecido oxfor. Cor: azul marinho.
405	Metro	500	Tecido renda (cores variadas)
406	Metro	500	Tecido tricolore estampado.
407	Unidade	100	Tesoura média para papel.
408	Unidade	50	Tesoura multiuso 21 cm.
409	Unidade	10	Tesoura para costura profissional.
410	Unidade	30	Tesoura para picotar, com lâminas de aço inox, cabo plástico, com aproximadamente 21cm.
411	Unidade	500	Tesoura escolar sem ponta.
412	Litro	50	Thinner.
413	Unidade	500	Tinta acrílica para tecido. Cores variadas.
414	Unidade	250	Tinta a óleo. Cores variadas.
415	Unidade	150	Tinta facial. Cores variadas.
416	Unidade	1000	Tinta guache 250ml, cores variadas. Validade mínima de 1 meses a partir da data da entrega.
417	Caixa	500	Tinta guache 30ml. Caixa com 6 cores.
418	Unidade	50	Tinta para almofada de carimbo 40ml. Cor: azul
419	Unidade	50	Tinta para carimbo 40ml. Cor: azul.
420	Unidade	50	Tinta para carimbo 40ml. Cor: preto.
421	Unidade	50	Tinta para carimbo 40ml. Cor: vermelha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

422	Caixa	100	Tinta plástica 30ml. Caixa com 6 cores variadas.
423	Unidade	350	Tinta PVA 250ml. Cores variadas.
424	Unidade	150	Tinta spray 350ml. Cores variadas.
425	Unidade	100	Tinta para artesanato. Cor: areia.
426	Unidade	250	Tira bordada.
427	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: azul.
428	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: amarelo.
429	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: branco.
430	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: estampado.
431	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: laranja.
432	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: marrom.
433	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: preto.
434	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: rosa.
435	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: roxo.
436	Rolo	200	TNT - tecido não tecido- gramatura mínimo 0.20 grmed1,40 x 60 mt. Cor: vermelho.
437	Unidade	30	Umidificador de dedo com glicerina.
438	Unidade	100	Verniz acrílico brilhante 250ml.
439	Unidade	100	Verniz acrílico brilhante 500ml.

Observação: O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida destinada a preservar a competitividade do certame, estimular a formulação de propostas independentes e compatíveis com a realidade de mercado e reduzir o risco de alinhamento artificial de preços.

Tal procedimento visa evitar que os licitantes se limitem a formular suas propostas com base no orçamento estimado pela Administração, incentivando a realização de levantamentos próprios de custos, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo.

O valor estimado permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

A presente contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, destinada à aquisição de material de consumo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto:

- ☒ Material de Consumo
- ☐ Material Permanente
- ☐ Serviço
- ☐ Outro: _____

4 – DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os bens a serem adquiridos são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, constantes do edital e de seus anexos.

Os itens objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público, sendo destinados exclusivamente ao atendimento das atividades administrativas e educacionais do Município.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **critério de julgamento pelo menor preço**, por **item**, observadas as condições, exigências e especificações estabelecidas no edital e em seus anexos.

Será facultada aos licitantes a participação em **um ou mais itens**, conforme seu interesse e capacidade de fornecimento, desde que atendidas todas as exigências do instrumento convocatório.

5.2. Modo de Disputa

O modo de disputa adotado será o **aberto**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável, no qual os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, por meio do sistema eletrônico.

6. DA JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua e eficiente, às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pequi/MG, bem como dos demais órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal, garantindo o regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e institucionais.

A aquisição de materiais de papelaria, escritório e expediente é essencial e indispensável para a execução das rotinas administrativas e operacionais de todos os setores municipais, sendo amplamente utilizada em atividades de gestão administrativa, planejamento, controle, registros oficiais, organização documental, atendimento ao público, elaboração de relatórios, processos internos e suporte às rotinas diárias dos servidores públicos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal, tais materiais são igualmente fundamentais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio educacional, incluindo registros escolares, organização de documentos acadêmicos, execução do calendário letivo, implementação de projetos pedagógicos e suporte às práticas educativas.

Considerando que os materiais objeto desta contratação possuem consumo contínuo e recorrente, torna-se imprescindível assegurar o fornecimento padronizado, adequado e ininterrupto, de modo a evitar descontinuidade dos serviços públicos, prejuízos às atividades administrativas e comprometimento da qualidade dos serviços educacionais e institucionais prestados à população.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS:

O Registro de Preços será formalizado com base em preços unitários, considerando os quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses, definidos a partir do histórico de consumo e das necessidades projetadas da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de previsão exata das quantidades a serem adquiridas, bem como da necessidade de atendimento parcelado, futuro e eventual das demandas da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Ressalta-se que a existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização das aquisições conforme a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

8. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório.

A constatação de falsidade documental, omissão relevante ou inveracidade de informações implicará, conforme o caso, na desclassificação da proposta, inabilitação do licitante ou cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, bem como das responsabilidades civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PREÇO PROPOSTO:

O preço proposto pelo licitante deverá ser final, fixo e irrevogável durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo nas hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação.

No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, lucros, despesas operacionais e quaisquer outros ônus necessários ao perfeito fornecimento dos materiais, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. Prazo de Entrega

Após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, o fornecedor deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

Excepcionalmente, mediante justificativa formal da Administração, em situações caracterizadas como urgentes ou emergenciais, o prazo de entrega poderá ser reduzido, desde que assegurada a viabilidade logística do atendimento, sem prejuízo da competitividade do certame.

10.2. Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nos locais expressamente indicados na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, podendo abranger, além da Secretaria Municipal de Educação, outras Secretarias, órgãos, departamentos, unidades administrativas, escolas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

creches e demais instalações pertencentes ao Município de Pequi/MG, conforme a necessidade da Administração.

Sem prejuízo do disposto acima, as entregas poderão ocorrer, dentre outros, nos seguintes locais:

- a) **Secretaria Municipal de Educação**
- b) **Escola Municipal e Creche Municipal Doutor Oscar Barbosa;**
- c) **Escola Municipal Fernando Barbosa;**
- d) **Demais unidades administrativas e departamentos municipais, desde que devidamente informados na NAF.**

Parágrafo único. As entregas deverão ser realizadas **em dias úteis e durante o horário normal de expediente**, em local previamente informado pela Administração, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor **todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, manuseio e acondicionamento dos materiais**, não sendo admitido qualquer ônus adicional à Administração.

11 -DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Pequi/MG no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos, devidamente atestado pelo setor requisitante e pela fiscalização designada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura regularmente emitida.

11.2. O prazo para pagamento somente terá início após a comprovação de que os materiais fornecidos atendem integralmente às especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, bem como após o cumprimento, pelo fornecedor, de todas as obrigações pactuadas.

11.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade do fornecedor, devendo constar na Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras, de forma clara e legível, as seguintes informações:

- a) Razão social do fornecedor;
- b) CNPJ;
- c) Nome do banco, número da agência e da conta corrente;
- d) Número da **Nota de Autorização de Fornecimento – NAF;**
- e) Número do **Processo Licitatório;**
- f) Número do **Pregão Eletrônico;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

g) Demais informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

11.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue pelo fornecedor ao representante do Município de Pequi/MG ou ao setor responsável indicado na NAF, o qual somente realizará o atesto e a liberação para pagamento após a verificação do correto fornecimento dos produtos e do cumprimento de todas as condições contratuais.

11.5. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor, especialmente quanto às certidões relativas ao INSS e ao FGTS, conforme exigido pela legislação vigente, podendo o Município suspender o pagamento até a regularização, sem que isso gere direito a reajuste, atualização ou indenização.

11.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o fornecedor providencie as correções necessárias, hipótese em que o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data da regularização, sem ônus para a Administração.

11.7. Nos casos de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Município de Pequi/MG, desde que o fornecedor não tenha concorrido para a ocorrência, o valor devido será atualizado monetariamente, a partir da data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, nos termos da legislação aplicável.

12 - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da orçamentação estimada, nos termos do art. 92, inciso V, e do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração, mediante aplicação da variação acumulada do índice oficialmente adotado no edital e na Ata de Registro de Preços, observado o interregno mínimo legal.

12.3. Independentemente do reajuste previsto, será assegurado às partes o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrer fato superveniente que altere substancialmente as condições originalmente pactuadas.

12.4. Considera-se passível de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

como eventos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que onerem ou desonem excessivamente a execução das obrigações assumidas.

12.5. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento formal do fornecedor, devidamente instruído com documentação comprobatória, devendo demonstrar, de forma objetiva, a ocorrência do fato gerador, o nexo de causalidade e o impacto financeiro efetivo sobre os preços registrados.

12.6. O pedido de revisão deverá ser acompanhado de planilha de custos comparativa, evidenciando a composição dos preços na data da apresentação da proposta e no momento do requerimento, bem como de documentos comprobatórios, tais como notas fiscais de insumos, custos de transporte, listas de preços de fabricantes ou distribuidores e outros elementos idôneos.

12.7. A eventual revisão dos preços será formalizada por meio de termo aditivo à Ata de Registro de Preços ou ao contrato dela decorrente, conforme o caso, após análise técnica e jurídica da Administração, não sendo admitida a concessão automática ou retroativa sem a devida comprovação.

13 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando aplicável, enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da legislação vigente.

13.2. Da Habilitação Jurídica

13.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c) No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- d) Contrato social consolidado, dispensada a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, desde que apresentadas eventuais alterações posteriores não consolidadas;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

g) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando exigido pela atividade.

13.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

13.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando houver;
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando cabível.

13.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

13.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública;
- b) Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente e prevê expressamente a participação da empresa em contratações públicas, sob pena de inabilitação.

13.5. Da Comprovação de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP

13.5.1. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante **certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente**, ou outro documento legalmente admitido, sob pena de não aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

14 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. A **gestão da contratação** decorrente deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela oriundos ficará a cargo da **Secretaria Municipal de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Educação, sendo designada como **Gestora da Contratação** a servidora **Kênia Mendes Pereira**, ou quem legalmente vier a substituí-la.

14.2. Compete à Gestora da Contratação, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;
- b) Adotar providências necessárias à boa execução do objeto;
- c) Solicitar a abertura de processos de aplicação de sanções, quando cabível;
- d) Encaminhar demandas administrativas, técnicas e financeiras aos setores competentes;
- e) Atuar como interlocutora entre a Administração e o fornecedor registrado.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração, formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, a quem caberá verificar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Notas de Autorização de Fornecimento – NAF.

15.2. Fica designada como **Fiscal da Contratação** a servidora **Camila Danielle da Silva Moraes**, ou quem legalmente vier a substituí-la, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e quantitativos contratados;
- b) Registrar, em relatórios, planilhas ou sistemas próprios, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação, desde o início até o término da vigência;
- c) Comunicar imediatamente à Gestora da Contratação quaisquer irregularidades, falhas, atrasos ou descumprimentos contratuais;
- d) Atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, quando atendidas todas as exigências pactuadas;
- e) Subsidiar a Administração quanto à aplicação de penalidades, glosas ou demais medidas administrativas cabíveis.

15.3. O fornecedor responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

15.4. A atuação da fiscalização não exime o fornecedor de suas responsabilidades legais e contratuais, nem transfere à Administração a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução do objeto.

16 – DAS AMOSTRAS:

16.1. Para a presente contratação não será exigida a apresentação de amostras, considerando que os materiais a serem fornecidos possuem características padronizadas, amplamente comercializadas no mercado, com especificações técnicas objetivas e usuais, plenamente descritas neste Termo de Referência e no Edital.

16.2. A dispensa da exigência de amostras não afasta a responsabilidade do fornecedor quanto ao fornecimento de materiais em estrita conformidade com as especificações, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas, ficando a Administração resguardada quanto à rejeição de produtos em desacordo, nos termos da legislação vigente.

17 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

17.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada pelo setor competente do Município, com base em pesquisa de preços devidamente fundamentada, observando-se os critérios, parâmetros e metodologias previstos na Lei nº 14.133/2021, em normas regulamentares aplicáveis e nas boas práticas administrativas.

17.2. O custo estimado foi apurado a partir da média, mediana ou outra metodologia tecnicamente justificável, considerando preços praticados no mercado, contratações similares realizadas por entes públicos, painéis oficiais de preços, cotações junto a fornecedores e demais fontes idôneas, conforme a natureza do objeto.

17.3. O valor estimado da contratação será tratado como informação sigilosa, nos termos da legislação vigente, sendo divulgado após o encerramento da fase de julgamento das propostas, com o objetivo de:

- a) Estimular a elaboração de propostas independentes pelos licitantes;
- b) Preservar a competitividade do certame;
- c) Mitigar o risco de alinhamento artificial de preços;
- d) Viabilizar negociações mais vantajosas para a Administração Pública.

17.4. O sigilo do orçamento estimado não impede o exercício do controle interno e externo, nem o acesso aos órgãos de fiscalização competentes, nos termos da legislação aplicável.

18 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

18.1. Para a presente contratação não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

risco contratual, o fornecimento parcelado e a forma de pagamento condicionada à efetiva entrega e aceitação dos materiais.

18.2. A dispensa da garantia não exime o fornecedor do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem afasta a aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e na legislação vigente.

19 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

19.1. A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Os contratos eventualmente celebrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços observarão os prazos neles estabelecidos, podendo ser prorrogados, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente a comprovação da manutenção da vantagem dos preços, a existência de crédito orçamentário e o interesse da Administração, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A prorrogação não implica direito subjetivo do fornecedor, constituindo faculdade da Administração Pública, condicionada à avaliação do desempenho do contratado e à conveniência administrativa.

20. DAS OBRIGAÇÕES:

20.1. Obrigações da Contratada

20.1.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, **sistema de atendimento ativo**, por meio de telefone fixo ou móvel e endereço eletrônico (e-mail), apto a receber solicitações da Administração.

20.1.2. Fornecer os produtos de forma **parcelada**, quando solicitados, observando rigorosamente os prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas **Notas de Autorização de Fornecimento – NAF**.

20.1.3. Entregar os produtos em **plena conformidade** com as especificações técnicas, marcas, padrões de qualidade e quantitativos exigidos, submetendo-se à fiscalização da Administração.

20.1.4. Realizar o transporte, a descarga e a acomodação dos produtos nos locais indicados, **às suas expensas**, sem qualquer custo adicional para o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

20.1.5. Utilizar, para a execução do fornecimento, **peessoal idôneo e devidamente capacitado**, assumindo integral responsabilidade por atos, danos, prejuízos ou faltas eventualmente praticadas.

20.1.6. Facilitar a atuação da fiscalização, prestando, prontamente, todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

20.1.7. Arcar integralmente com **todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, fretes, transportes, riscos e demais ônus** decorrentes da execução do objeto.

20.1.8. Manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

20.1.9. Responsabilizar-se por **quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros**, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou omissão na execução de suas obrigações.

20.1.10. Substituir, **imediatamente**, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem irregularidades, tais como: desacordo com a marca ofertada, má qualidade, avarias, prazo de validade vencido ou inexistente, ausência de rotulagem ou não conformidade com as especificações técnicas.

20.1.11. Não subcontratar o objeto, **total ou parcialmente**, sem prévia e expressa autorização da Administração, observada a legislação aplicável.

20.1.12. Comunicar formalmente à Administração qualquer **descontinuidade de fabricação ou fornecimento** dos produtos registrados, apresentando documentação comprobatória e, quando autorizado, propondo substituição por produto equivalente ou superior, **sem alteração do preço registrado**.

20.2. Obrigações da Contratante

20.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à correta execução do objeto.

20.2.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, quanto aos aspectos **quantitativos e qualitativos**, registrando eventuais irregularidades e determinando as providências cabíveis.

20.2.3. Atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, quando atendidas as condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

20.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

20.2.5. Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades constatadas, assegurando-lhe prazo para apresentação de defesa, quando cabível.

20.2.6. Adotar as medidas administrativas necessárias à **aplicação de sanções**, quando caracterizado descumprimento contratual.

20.2.7. Arcar com as despesas de publicação dos extratos contratuais e de eventuais termos aditivos, quando exigido pela legislação.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente aquelas relacionadas à inexecução total ou parcial do objeto, à apresentação de documentação falsa, à fraude, ao comportamento inidôneo ou à frustração do caráter competitivo da licitação.

21.2. O fornecedor que cometer infração administrativa ficará sujeito, **sem prejuízo das responsabilidades civil e penal**, às seguintes sanções, observados os arts. **156 a 163 da Lei nº 14.133/2021**:

- a) **Advertência**, nos casos de infração de menor gravidade;
- b) **Multa**, aplicada sobre o valor estimado do item ou da contratação prejudicada, conforme previsto no instrumento convocatório;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente sancionador, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

21.3. As sanções poderão ser aplicadas **cumulativamente**, observado o princípio da proporcionalidade e a gravidade da infração.

21.4. A aplicação de sanções não exime o fornecedor da **obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. A aplicação das penalidades será precedida de **processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

21.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são **passíveis de reabilitação**, observados os requisitos e procedimentos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta das **dotações orçamentárias próprias e específicas** dos órgãos e entidades participantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes, especialmente à conta da seguinte fonte de recurso:

Fonte: 1.500.000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

22.2. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica dar-se-á no momento da emissão da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou da formalização do contrato, conforme o caso, em observância ao disposto na legislação orçamentária vigente.

22.3. As despesas relativas a exercícios financeiros subsequentes correrão por conta das dotações que vierem a ser consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais – LOA, mediante apostilamento ou outro instrumento legalmente admitido, desde que observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

23. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

23.1. Para fins desta contratação, considera-se licitante exclusivamente pessoa jurídica, regularmente constituída e legalmente habilitada para o fornecimento do objeto.

23.2. Considerando tratar-se de objeto comum, amplamente disponível no mercado, bem como a existência de pluralidade de fornecedores aptos a atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas, e ainda em atenção ao princípio da competitividade e à discricionariedade administrativa fundada em critérios de conveniência e oportunidade, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, nos termos da legislação vigente.

23.3. No momento da apresentação da proposta de preços, o licitante deverá indicar de forma clara e precisa a descrição dos produtos ofertados, observando integralmente as especificações constantes do Termo de Referência, vedadas descrições genéricas ou divergentes do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

24 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

24.1. A contratação atende às necessidades permanentes da Administração Municipal, estando devidamente planejada e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e competitividade.

24.2. As especificações técnicas e os quantitativos estimados foram definidos com base em padrões usuais de mercado e na demanda projetada, sendo suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, sem restrições indevidas à participação dos fornecedores.

PEQUI-MG, 26 de janeiro de 2026.

KÊNIA MENDES PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO