



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugados com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentaram a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

- Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- Decreto Municipal nº. 014, de 10 de março de 2017, *que dispõe sobre a regulamentação do Pregão no âmbito Municipal;*
- Decreto Municipal nº. 015, de 10 de março de 2017, *que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;*
- Decreto Municipal nº. 37, de 08 de outubro de 2021, *que dispõe sobre a regulamentação do tratamento favorecido diferenciado e simplificado para as ME e EPP, no âmbito da regionalização;*
- Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, *que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços;*
- Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, *com suas posteriores alterações, que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.*

Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

O atendimento ao Termo de Referência garantirá a satisfação do requisitante, que receberá o produto ou serviços nas condições solicitadas. Desta forma, não poderá ter desânimo ao elaborar esse documento, deixando esgotado todo o assunto sobre o produto ou serviço pretendido. Ressalta-se que, quando a modalidade sugerida for pregão, todas as exigências e condições devem estar previamente definidas, pois o (a) pregoeiro (a) somente discutirá preço com os licitantes, não examinará amostras ou esclarecerá dúvidas aos interessados quanto à descrição de produtos.

As descrições dos produtos pretendidos, sugestões administrativas a serem adotadas e solicitações constantes do Termo de Referência é de responsabilidades exclusiva do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido, acarretando a frustração ou fracasso do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



O Termo de Referência fará parte do Processo Administrativo de Licitação e estará à disposição dos licitantes interessados para solicitar cópia ou pedir vista, uma vez que define, detalha, apresenta cotação de mercado e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos mesmos, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL na condução do procedimento administrativo. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, que deve integrar o Edital como um de seus anexos ou estar à disposição do licitante para consulta formal ou online.

1 - OBJETO

1.1 - O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicos necessárias, com intuito de contratação visando o Registro de preço para futura aquisição de forma fracionada de materiais de escritório e escolar para todas as Secretarias e Convênios existentes para manutenção de suas atividades da Prefeitura Municipal de Itueta - MG conforme especificações e quantitativos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Agenda. prática Anual	UNIDADE	36
2	Alfinete para Mapa. Cabeça Poliestireno e ponta niquelada caixa com 50 unidades, cabeça de vidro.	UNIDADE	60
3	Arquivo morto de papelão tamanho padrão	UNIDADE	500
4	Arquivo morto de papelão gigante	UNIDADE	500
5	Arquivo morto polionda cores variadas	UNIDADE	500
6	Apagador, Para Quadro Branco	UNIDADE	500
7	Aparelho Telefônico Simples, APARELHO TELEFÔNICO ANALÓGICO, COM NO MÍNIMO 17 TECLAS. MULTIFREQUÊNCIA, FUNÇÕES: MODE POUSE. HOOK, FLASH. CAPAINHA AJUSTÁVEL. PRODUTO CERTIFICADO PELA ANATEL. COR PRETO. GARANTIA MÍNIMA DE 6 MESES	UNIDADE	15
8	Apontador para Lápis, Apontador simples plástico com 1 furo caixa c/ 24 unidades	CAIXA 24 UNIDADES	100
9	Borracha Ponteira Branca com 100	UNIDADE	250
10	Bolas de isopor tamanhos variados	UNIDADE	1000
11	Balão para Festa, Balão para festa pacote com 50 unidades cada, cores diversas	PACOTE 50 UNIDADES	2.000
12	Barbante, de algodão, 08 fios, rolo c/ 200 gramas colorido- cores variadas.	UNIDADE	100
13	Barbante, de algodão, 08 fios, rolo c/ 200 gramas cru	UNIDADE	100
14	Borracha para Apagar Escritos e Desenhos, BORRACHA PONTEIRA BRANCA CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA 100 UNIDADES	30
15	Borracha para Apagar Escritos e Desenhos, Branca. caixa com 40 unidades, Quadrada macia no 40	CAIXA 40 UNIDADES	40
16	Borracha verde com formulação de alta qualidade livre de PVC med. 0,7 cm 2c	UNIDADE	90
17	Brocal, Glitter PVC Pacote de 500 gramas, cores variadas	PACOTE 500 GRAMAS	200
18	CANECA DE PORCELANA, Canecas coloridas, Material Porcelana, Formato: Cilíndrica, Capacidade: 325 ml, Modelo Alça	Unidade	200
19	Caderno, CADERNO BROCHURA, COM 96 FOLHAS, costurado 1/4, capa em 1 cor, pesando 120 G/M, pensando 56 G/M	UNIDADE	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



20	Caderno, CADERNO BROCHURA, COM 96 FOLHAS, costurado, medido 200MM X 275MM	UNIDADE	1.000
21	Caderno, brochurao Grande, 60 folhas, formato 200 x 275 MM, capa / contra capa folhas internas. papel of- set 56 G/M2. com pauta.	UNIDADE	1.000
22	Caixa Arquivo para Pasta Suspensa, PASTA SUSPensa EM CARTÃO marmorizada de 350 grs. c/ grampo trilho e visor, ponta suporte plástica	CAIXA 50 UNIDADES	100
23	Chamex Colorido	PACOTE	200
24	Caixa para arquivo morto em polionda cor cinza 25cm x 13cm x 36cm	UNIDADE	200
25	Calculadora Simples de Bolso, Calculadora de mesa 12 dig.(solar/bateria)	UNIDADE	100
26	Caneta Esferográfica, CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CRISTAL CX COM 50 UNIDADES CADA	CAIXA 50 UNIDADES	100
27	Caneta Esferográfica, CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CRISTAL CX COM 50 UNIDADES CADA	CAIXA 50 UNIDADES	100
28	Caneta Esferográfica, CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CRISTAL CX COM 50 UNIDADES CADA	CAIXA 50 UNIDADES	20
29	Caneta para Retroprojektor, CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES CADA	JOGO 12 UNIDADES	50
30	Cartolina. medindo Aproximadamente 66x96-180 GRS-cores variadas (claras)	PACOTE 100 FOLHAS	100
31	Clips. CLIPS DE METAL GALVANIZADO 3/0, CAIXA COM 500 GRAMAS.	CAIXA 50 UNIDADES	200
32	Cola com glitter embalagem com 6.	CAIXA C/ 6 UNIDADES	200
33	Cola Branca, COLA BRANCA USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, 40GR	UNIDADE	1.000
34	Cola Branca, COLA BRANCA USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL. 500 GR	FRASCO 500 GRAMAS	500
35	Cola P/fixação de Olho de Gato (tacha Refletiva), Cola a base de resina vinílica, frasco com 90g.	FRASCO 90 GRAMAS	500
36	Cola Quente em Bastão, BASTÃO DE COLA QUENTE FINO -85	QUILOGRAMA	100
37	Cola Quente em Bastão, BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO -35	QUILOGRAMA	100
38	Cartela de bingo com 100 unidades	UNIDADE	100
39	Conjunto triplo fumê porta lápis/clips/cartão	UNIDADE	50
40	Corretivo Liquido, CORRETIVO LIQUIDO CX C/12 UNID	CAIXA 12 UNIDADES	30
41	Envelopes Tipo Saco. 24X34 BRANCO	CAIXA 250 UNIDADES	50
42	Envelopes Tipo Saco, 24X34 KRAFIT NATURAL	CAIXA 250 UNIDADES	30
43	Envelopes Tipo Saco, Envelope Ofício Branco formato 114 x 229 mm, ofício 75g/m2	Milheiro	50
44	Estojo Escolar, 01 Divisoria, FEITO EM NAYLON, FORRO EM TNT , CORES VARIADAS (TAMANHO APROXIMADO= COMPRIMENTO 18CM, LARGURA 10CM, ALTURA 6CM.)	UNIDADE	50
45	Etiqueta para Impressão de Código de Barras, Medindo 101,6 mm x 33,9mm, tamanho carta, cada folha contendo 14 etiquetas, divididas e 2 colunas, caixa com 100 folhas.	Caixa 100 Folhas	20
46	Extrator de Grampos. EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA INOX.	CAIXA 12 UNIDADES	50
47	Elástico látex	Metro	20
48	Faca Olfa, ESTILETE LARGO LAMINA DE 18MM	CAIXA 1 Dúzia	50
49	Fita Adesiva Uso Escritório, FITA ADESIVA DE PROLIPIPILENO TRANSPARENTE 12 MM X 40 M	UNIDADE	500
50	Fita Adesiva Uso Escritório, Fita Adesiva Multiuso cor transparente larga medindo 45 mm x 40 m	UNIDADE	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



51	Fita Crepe, 25MM X 50M,	UNIDADE	200
52	Fita Crepe, Cor Palha, rolo medindo 50 mm x 50 m	UNIDADE	200
53	Feltro	Metro	50
54	Fitas Em Tecido, Kit C/10 ROLOS DE TECIDO EM TECIDO DE CETIM - LISAS E COLORIDAS - COMPRIMENTO - 9,14 METROS - LARGURA- 15mm	UNIDADE	70
55	Fitolho Decoraivo, Colorido - Kit C/10 Unidades. Rolos com 50 metros cada e 4mm de largura.	UNIDADE	200
56	Folha EVA 60x40cm	UNIDADE	2000
57	Folha EVA 60x40cm. Lote 03. Cores diversas incluindo xadrez, bola, flores e outros	UNIDADE	1.000
58	GIZ ESCOLAR PLASTIFICADOS E ANTIALÉRGICOS BRANCO CAIXA COM 50 PALITOS CADA, CAIXA CONTENDO 40 CAIXINHAS COM 50 UNIDADES CADA	Caixa 50 UNIDADES	10
59	Gominha, Elástico de látex n°. 18, cor amarela, pacote com 100g	PACOTE 100 GRAMAS	100
60	Grampeador de Mesa, GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/06., GRAMPEADOR GRANDE METAL 26/6. GRAMPEADOR GRANDE DE MESA METÁLICO. PINTURA EPÓXI (LIQUIDA) APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA DIMENSÕES. 63X40X54 MM. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2: FABRICADO EM CHAPA.	unidade	150
61	Grampeador, grampeador em aço com regulagem para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13 e capacidade de perfuração em folhas de 75g/m2 de 10 a 100 folhas	UNIDADE	30
62	Grampo para Grampeador. GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06 CAIXA COM 5.000 UNIDADES TIPO COBREADO.	CAIXA 5.000 UNIDADES	100
63	Grampo para Grampeador, Grampo, tamanho 9/10 - 23/10, niquelado, caixa com 5.000 grampos.	CAIXA 5.000 UNIDADES	20
64	Lantejoulas coloridas, Metalizada Coloridas, Pacote 500Gr.	UNIDADE	20
65	Livro de Ponto	UNIDADE	04
66	Livro de ata com ate 100 folhas	Unidade	10
67	Livro de Protocolo Gráfico. Uso Fapemig, LIVRO DE PROTOCOLO COM NO MINIMO 100 FLS E 4 LINHAS, CAPA DURA.	UNIDADE	40
68	Lápis Para Pintura Facial, Testado Dermatologicamente, Textura Macia. Fácil Aplicação.	UNIDADE	30
69	Lápis de Cera, 12 cores.	CAIXA 12 UNIDADES	500
70	Lápis de Cor, LAPIS DE COR TAMANHO GRANDE. CX COM 12 UNIDADES	CAIXA 12 UNIDADES	1.000
71	Lápis, LAPIS PRETO N° 02 CAIXA COM 144 UNIDADES CADA	CAIXA 144 UNIDADES	100
72	MOUSE ÓTICO USB 2.0 COMPATÍVEL COM WINDOWS 98, 2000, XP 7	UNIDADE	50
73	Marcador para retroprojedor, ponta de acrílico medindo 2,0 mm na cor preta	UNIDADE	30
74	Massa Escolar, Massa escolar Base de Cera Caixa com 12 cores tamanho grande	CAIXA 12 UNIDADES	1.000
75	Papel Camurça, PAPEL CAMURÇA AMARELO/ AZUL/ PRETO/ VERDE/ VERMELHO C/25FLS (10PC DE CADA),	FOLHA	300
76	Papel Cartão, PAPEL CARTÃO FOSCO 50 X 70 DE 280G CORES BRANCO, PRETO, VERMELHO AZUL E VERDE, CADA PACOTE COM 10 UNIDADES (20 PACOTES DE CADA)	PACOTE 20 FOLHAS	500
77	Papel Celofane, 70x89, Transparente Incolor, 1 Rolo C/50 Folhas	ROLO	100
78	Papel Crepom, CORES FORTES.	Pacote 10 Folhas	1000
79	Papel Colorsete	Pacote	1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



80	Papel Paraná	Folha	10
81	Papel criativo Dupla Face com 24 folhas	Pacote	1.000
82	Papel Laminado. IMPRESSO COM CORES VIVAS E DE BRILHO INTENSO	PACOTE 40 FOLHAS	50
83	Papel carbono formato 22x33cm uma face	CAIXA 100 UNIDADES	10
84	Papel krafite branco A1 bobina com 50mts	UNIDADE	50
85	Papel, PAPEL A4 BRANCO 210 X 297 MM, CADA PACOTE DEVE CONTER 500 FOLHAS CADA CAIXA DEVE CONTER NO MINIMO 10 PACOTES, papel alcalino	CAIXA	500
86	Papel, PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE ADESIVO, C/ 45 CM LARGURA, ROLO C/ 25 METROS COMPRIMENTO,	UNIDADE	100
87	Pasta catalogo com 100 folhas	UNIDADE	300
88	Pasta Az. PASTAS A A Z LOMBO LARGO.	UNIDADE	150
89	Pasta Escolar, PASTA ARQUIVO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. TAMANHO MÉDIO.	UNIDADE	200
90	Pasta com abas e elastico em polipropileno, transparente lombada de 5cm	UNIDADE	200
91	Pasta com abas e elastico em cartao duplo de 230g/m2	UNIDADE	200
92	Pasta de plastico polionda. med. 35mm topo escolar com abas e elastico	UNIDADE	200
93	Pasta sanfonada, A4 com 12 divisões com ABA e elástica cor fume.	UNIDADE	200
94	Pasta transparente com canaleta A4	UNIDADE	30
95	Pasta trilho cartão dupla	UNIDADE	400
96	Pen Drive, 16GB	UNIDADE	100
97	Pen Drive, DE 8 GB	UNIDADE	100
98	Perfurador de 2 furos ate 20 folhas	UNIDADE	25
99	Pasta grampo (tamanho ofício transparente)	UNIDADE	30
100	Pilha Não Recarregavel. GRANDE, 9V	UNIDADE	2000
101	Pilha Não Recarregável, Pilha alcalina média, modelo AA. voltagem de 1,5.	UNIDADE	30
102	Pilha Não Recarregável, Pilha alcalina pequena, modelo AAA, voltagem de 1,5.	UNIDADE	50
103	Pincel Atômico, c/ ponta redonda VERDE , caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	50
104	Pincel Atômico, com ponta redonda cor AZUL , caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	100
105	Pincel Atômico, com ponta redonda cor PRETO , caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	100
106	Pincel Atômico, com ponta redonda cor VERMELHO , caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	100
107	Pincel para Pintura. PINCEL DE PINTURA N° 4 , caixa c/ 12 unidades..	CAIXA	100
108	Pincel para Pintura, PINCEL DE PINTURA N° 0 , caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	100
109	Pincel para Pintura, PINCEL DE PINTURA N° 2 ,caixa c/ 12 unidades..	CAIXA	100
110	Pincel para Pintura, PINCEL DE PINTURA N° 6 ,caixa c/ 12 unidades..	CAIXA	100
111	Pincel para Quadro Branco, recarregável AZUL, caixa c/ 12 unidades..	CAIXA	100
112	Pincel para Quadro Branco, recarregável PRETA, caixa c/ 12 unidades..	UNIDADE	100
113	Pincel para Quadro Branco, VERMELHO, caixa c/ 12 unidades..	UNIDADE	100
114	Pistola para Cola Quente, PISTOLA DE COLA QUENTE FINA PROFISSIONAL	UNIDADE	60
115	Pistola para Cola Quente, PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA PROFISSIONAL	UNIDADE	60
116	Placa de Isopor para Embalagem. Medindo 1,50x0,50 C/Espessura de 25MM	UNIDADE	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



117	Placa de Isopor para Embalagem, Medindo 1,50x0.50 C/Espessura de 40MM	UNIDADE	30
118	Porta Fita Adesiva, medida 15cm x 6cm x 6cm	UNIDADE	10
119	Porta cartão tamanho grande	UNIDADE	10
120	Prancheta Pesquisador, PRANCHETA TRANSPARENTE COM PRENDEDOR METÁLICO TAMANHO OFICIO.	UNIDADE	50
121	Quadro branco, 300x120 tela em chapade fibra de madeira	UNIDADE	15
122	Reabastecedor para Pincel Atômico. AZUL para quadro branco, caixa c/ 12.	FRASCO 20 MILIGRAMAS	100
123	Reabastecedor para Pincel Atômico, PRETO para quadro branco, caixa c/ 12.	FRASCO 20 MILIGRAMAS	100
124	Reabastecedor para Pincel Atômico, VERMELHO para quadro branco, caixa c/ 12.	FRASCO 20 MILIGRAMAS	100
125	Régua. 30CM TRANSPARENTE	UNIDADE	400
126	Saco Para Embalagem, saquinhos para Presente Materiais: Metalizado, Perolado, Acetinado. Medidas: 50x70cm	UNIDADE	100
127	TNT. Cores variadas (Rolo com 50)	METRO	100
128	Teclado, slim PS2 preto ABNT 2- USB	UNIDADE	30
129	Tesoura. TESOURA DE AÇO INOX USO GERAL 8". 1/2 com 21 cm de comprimento	UNIDADE	50
130	Tesoura, TESOURA ESCOLA 5 S/ PONTA	UNIDADE	1.000
131	Tesoura de corte criativo	UNIDADE	20
132	Tinta para Carimbo, TINTA DE ALMOFADA DE CARIMBO AZUL COM 40 ML, CAIXA COM 3 UNIDADES	CAIXA 3 UNIDADES	20
133	Tintas Artísticas, TINTA GUACHE DE 250 ML (CORES DIVERSAS)	UNIDADE	1000
134	Umedecedor de Dedos, Molha – Dedo, 12 gramas. Caixa c/ 12 unidades.	UNIDADE	10
135	Argola de chaveiro	UNIDADE	300
136	Caixinha MDF pra artesanato	UNIDADE	150
137	Cola para artesanato em vidro	UNIDADE	50
138	Cola instantânea	UNIDADE	50
139	Cola silicone	UNIDADE	50
140	EVA com glitter	UNIDADE	2000
141	Furador cortador para EVA, papel e outros	UNIDADE	10
142	Grampeador tapeceiro	UNIDADE	02
143	Guardanapo estampado para artesanato	UNIDADE	150
144	Pincel marca texto	UNIDADE	225
145	Papel 180g	UNIDADE	50
146	Tecido para pintura	METRO	60
147	Tinta para artesanato PVA	UNIDADE	30
148	Tinta spray	UNIDADE	15
149	TNT estampado	METRO	100
150	Verniz vitral	UNIDADE	10
150	Perfurador de papel (50 folhas)	UNIDADE	10
151	Perfurador de papel (100 folhas)	UNIDADE	10
152	Bailarina pacote c/ 25 unidades	PACOTE	100
153	Lápis borracha	UNIDADE	200
154	EVA estampado	UNIDADE	1000
155	Balão metalizado (Dourado e prata)	UNIDADE	3000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



156	Sacola de papel craft com alça Tam.(12x18x17)	UNIDADE	1000
157	Sacola de papel craft com alça Tam. (22x31x12)	UNIDADE	1000
158	Sacola de papel craft com alça Tam. (18x26x11)	UNIDADE	1000
159	Tapete gigante 2 face Infantil Educativo Bebê (180x120x05)	UNIDADE	100
160	Tapete tatame EVA infantil grande EVA placas 30x30 (alfabeto e números) 8 metros.	METRO	100
161	Tinta para pintura facial (cores variadas)	UNIDADE	300
162	Aplicador suporte para fita empacotadora (Fita adesiva grossa)	UNIDADE	20
163	Caixa organizadora empilhável	UNIDADE	100
164	Caixa organizadora vazada com tampa Tam.60 litros	UNIDADE	100
165	Caixa organizadora vazada com tampa Tam.30 litros	UNIDADE	100
166	Caixa organizadora vazada com tampa Tam.20 litros	UNIDADE	100
167	Caixa organizadora vazada com tampa Tam.15 litros	UNIDADE	100
168	Caixa organizadora vazada com tampa Tam.6,5 litros	UNIDADE	100
169	Caixa organizadora vazada com tampa Tam3,5 litros	UNIDADE	100
170	Fita dupla face	UNIDADE	1000

1.2 – DOS “ITENS EXCLUSIVO”, “COTA PRINCIPAL” e “COTA RESERVADA”:

1.2.1 - No que tange aos itens denominados como "ITEM EXCLUSIVO" e "COTA PRINCIPAL", independente do porte da empresa (Microempresa, Pequeno, Médio ou Grande Porte), as interessadas deverão formalizar proposta de preços para todos que tenha interesse em participar, inclusive propor preços para os itens exclusivos e cotas relacionadas:

1.2.2 - ITENS EXCLUSIVOS E REGIONALIZADOS: os itens 01 a 107 e 109 a 171 são destinados exclusivamente à participação de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas (inc. I art. 48 da Lei Complementar nº 123/06).

1.2.3 - COTAS PRINCIPAIS: o item 108 representam as COTAS PRINCIPAIS e compreendem itens destinados à ampla concorrência (Pequeno, médio ou Grande Porte).

1.2.4 - As medidas aqui previstas encontram-se fundamentadas nos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, da transparência, competitividade e principalmente o da economicidade.

2 - JUSTIFICATIVA

O Município de Itueta/MG vem abraçar medidas modernas na aquisição de produtos destinados a acudir às necessidades de suas Secretarias.

A aquisição do mesmo e para a manutenção das atividades de todas as Secretarias da Prefeitura de Itueta – MG, pois se trata de itens de uso diário e contínuo para manutenção de suas atividades inclusive para distribuição nas Escolas Municipais, trazendo um melhor aprendizado para os mesmos.

3 - REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- redução de custos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Infra Estrutura;
- Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Convênios Existentes.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº. 147/2014 e Lei nº. 10.520/02.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

5 - TIPO DE CONTRATAÇÃO

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à Prefeitura Municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

6 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- com falência decretada;
- em consórcio - considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no Pregão Presencial em tela;
 - Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal;

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

7 - FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal deverá adotar como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas (**em anexo**) e comparações com os preços já contratados anteriormente pelo Município. Conforme orçamentos o valor global de balizamento da referida contratação será de R\$ 1.028.417,30 (um milhão vinte e oito mil quatrocentos e dezessete reais e trinta centavos), sendo este o preço máximo para a devida aquisição.

Será estabelecido que os valores apresentados pelos licitantes acima da planilha orçada pelo município em 30% serão desclassificados, por serem considerados preços excessivos.

Será da mesma forma desclassificada a licitante que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

8 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

9 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

10 - PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Itueta, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência, o Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

11 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024**



fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

13 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:

Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

Documentação Relativa à Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social)
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- Certidão negativa trabalhista;
- Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024**



14 - PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Itueta, (modelo de proposta), ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, **constar marcas dos produtos**, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;
Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

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

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

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

15 - LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues em local determinado pelo Departamento de Compras, em horário pré-estabelecido pelo mesmo, **em remessa parcelada**, no prazo não superior a 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Os produtos serão recebidos, por funcionário devidamente identificado ao mesmo caberá acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos refrigerados deverão ser transportados de maneira apropriada a preservação e conservação do mesmo.

16 - FISCALIZAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



A Prefeitura de Itueta estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento da Ata de Registro de Preço, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, neste caso fica eleita a Sr. Vinicius Ferreira Neves como Fiscal da futura Ata de Registro de Preço.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução da Ata de Registro de Preço, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na aquisição dos produtos.

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de entrega. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar os produtos dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitados os prazos fixados e as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência, da Proposta Comercial da Contratada e do Contrato.

Entregar os produtos estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, primando pela perfeição do objeto, responsabilizando-se por realizar a troca, na hipótese de se constatar defeitos nos produtos ou estiver em desacordo com as condições e prazos estabelecidos, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal no que diz respeito as aquisições realizadas.

Indicar, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante para solucionar problemas, decidir acerca das questões relativas aos materiais e atender às demandas da Prefeitura Municipal.

Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal.

Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização das aquisições, objeto do Contrato, pela equipe da Prefeitura Municipal, durante a sua execução.

Entregar os produtos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal.

Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Encaminhar a Prefeitura Municipal, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal e à Justiça do Trabalho, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria das aquisições e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a Prefeitura Municipal decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na entrega dos produtos contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024



18 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

Atestar a entrega dos produtos contratado em documento próprio que acompanhará a nota fiscal/fatura.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do Contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.

Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a aquisição dos produtos.

Arcar com as despesas de publicação do extrato deste do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

Sustar, no todo ou em parte, a entrega dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária;

Emitir por meio do gestor fiscal do Contrato a ordem de fornecimento.

19 - CONDIÇÕES GERAIS

O Município e a contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº. 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A aquisição dos produtos não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

A contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUETA
ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM.: 2021/2024**



20 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os pedidos de esclarecimentos sobre a aquisição constante(s) do Termo de Referência e ao Processo Licitatório deverão ser enviados à CPL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: licitacao@itueta.mg.gov.br.

O pedido de esclarecimentos será respondido em até 24 (vinte e quatro) horas. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de Itueta – MG, 13 de março de 2023.

Kennedy Wilkerson Rodrigues de Matos
Assessor de Governo