EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0052/2026
PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIAS MUNICIPAIS
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM
ABERTURA DA SESSÃO: 14/09/2026 ÀS 09H00
ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 14/09/2026 ÀS 09H01

1. A Pregoeira que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação, por meio de Portaria Municipal.

2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), através do endereço eletrônico https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/licitacoes-publicadas/.

3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no site da Prefeitura Municipal https://saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/licitacoes-publicadas/.

4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize a alteração no Site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

5. Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como, a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos termos e horários.

6. O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública.

7. A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, Para Registro de Preços, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal 2.949 de 02 de janeiro de 2024.

8. **DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA**

Tal exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para este Município, pois, se a distância entre o Município e a Licitante for maior que a determinada, a vantagem do "menor preço" ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento, assim como poderá aumentar as chances de atraso nas entregas.

Como bem pontuado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), "a vantajosidade de uma proposta não se resume ao preço, devendo também ser considerada a adequação dos custos adicionais com logística e transporte, a fim de garantir a plena eficácia da contratação" (Acórdão 2.453/2016).

Desta forma, a contratação com empresas **localizadas até de 100 (cem) km** deste município tem o potencial de melhorar a gestão sobre os serviços que poderão ocorrer em caráter de urgência, se tornando **essencial para garantir entregas rápidas, redução de custos, qualidade dos materiais e eficiência da execução contratual**, assegurando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público, uma vez que a diminuição do tempo e custo de deslocamento resulta em maior eficiência e menor impacto na execução/entrega dos serviços/produtos. Além disso, a demora no atendimento pode acarretar prejuízos diretos aos munícipes, especialmente no que tange aos serviços dos munícipios, cujos efeitos são imediatos e de alta relevância para o bem-estar da população. com o objetivo de impedir a majoração do valor da manutenção e dos serviços em razão da distância da empresa licitante.

Ademais a delimitação do raio visa atender critérios técnicos, logísticos e operacionais essenciais para a adequada execução do objeto licitado, assim não prejudicando o andamento das atividades essenciais do Município. As regras esculpidas aqui são cristalinas, objetivas e descritas nos moldes do que preleciona a Lei de Licitações que faculta ao administrador público a fixação dos critérios que lhe pareçam mais convenientes e oportunos para a prova da habilitação técnica dos licitantes, o que fora devidamente cumprido pela Municipalidade. Sendo a restrição amparada na decisão recente do Tribunal de Contas de Minas Gerais, conforme Processo nº 1114565, julgado em 15/10/2024.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ORIGEM	DESCRIÇÃO
65	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – MATERIAL DE CONSUMO

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.2. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3. Pessoa jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9ºda Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.4. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.5. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de São Sebastião da Bela Vista (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.6. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

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

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

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

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.1.2 - Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração particular, ou Termo de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial, conforme modelo do Anexo III, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).

4.2. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para a devida autenticação.

4.3. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

4.4. A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIAMENTO, e entregues a Pregoeira, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.

4.5. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3° da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6. Declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. (Anexo IX);

4.7. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.8. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira.

4.9. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A recepção dos Envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste EDITAL, constando os seguintes dizeres:

A pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0004/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 14/09/2026 ÀS 09H00
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua Empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da licitação.

5.4.3 - O prazo de validade das propostas, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

5.4.4 – Marca e/ou Descrição do Item Ofertado.

5.4.5 - Preço Unitário e Total, nos termos contidos no item 6 (seis) deste EDITAL.

5.5. A apresentação da proposta será considerada como evidencia de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.6. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

5.7. Deverá acompanhar a proposta comercial o "Termo de Compromisso", conforme modelo referencial do Anexo VI.

5.8. A Equipe de Apoio solicita aos participantes que, juntamente com a Proposta de Preços Por Escrito, seja encaminhada a Proposta Por Meio Digital (Pen Drive), para facilitar na apuração dos preços.

5.9. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

5.11. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

6.1.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

6.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

7. DOS PREÇOS

7.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

7.2. Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto licitado, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e

aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.3. No preço proposto considerar-se ao inclusos todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

7.4. Os fornecimentos serão de forma parcelada e deverão ser entregues no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos fornecimentos.

7.5. Não serão aceitos preços máximos superiores aos apontados na pesquisa de preço, em conformidade ao Termo de Referência do presente Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.1.5.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

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

8.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade desta.

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

8.1.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.1.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

8.2.1.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com **a Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

8.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.3.3. As certidões que não possuírem especificação a respeito do prazo de validade serão aceitas com até **90 (noventa)** dias da data de sua expedição.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 14.133/2021; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando execução de serviços, com características semelhantes ao objeto da presente licitação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à dos serviços descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6. Demais Declarações:

8.6.1. Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme Modelo do Anexo V.

8.6.2. Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público. Anexo X.

8.6.3. Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações. (Anexo XI).

8.6.4. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo XII).

8.6.5. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas. (Anexo XIII).

8.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

8.8. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

8.9. Caso não seja apresentado as declarações acima será desclassificada a empresa, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.12. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.15. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste EDITAL, constando os seguintes dizeres:

A pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA (MG)-
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 14/09/2026 ÀS 09H00
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

9. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA ABERTURA

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a pregoeira receberá, em envelopes distintos, e devidamente lacrados e protocolizados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta.

9.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas proposta ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Objeto da Presente Licitação, item 1.1, e na cláusula 5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, deste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis que:

9.3.1 - Apresente preços baseados em outra (s) proposta (s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

9.3.2 - Contiverem em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento, assim como aquelas que se enquadre em qualquer das situações previstas no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.4. No julgamento das propostas, a pregoeira e a Equipe de Apoio poderão, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgão ou a profissionais especializados.

9.5. Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.

9.6. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

9.7. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor desconto ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

9.9. Sendo aceitável o preço ofertado, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

9.10. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

9.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.12. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, a pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

9.13. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 9.12, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

9.14. Frustrada a negociação, a pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.15. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste EDITAL e de seus ANEXOS, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste Edital e de acordo com estabelecido no Art. 33 inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.2. A competente Classificação das Propostas de Preços, será determinada através do Critério de Menor Preço por Lote, definidos no ANEXO I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.3. Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.5. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.7. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham apresentado valores iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

10.9. Poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado a Pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da Pregoeira a determinação da duração da consulta.

10.10. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

10.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor desconto ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

10.13. Sendo aceitável o preço ofertado, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.14. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

10.15. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, a Pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

10.17. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 5.19, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

10.18. Frustrada a negociação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.19. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela Pregoeira e por todos os licitantes presentes.

10.20. DAS AMOSTRAS

10.20.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar no ato da sessão pública, sob pena de desclassificação, amostra dos itens ofertados, logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, para serem avaliadas pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

10.20.1.1. Para os itens que possuírem marca de referência e que forem ofertadas tais marcas as empresas estarão dispensadas da apresentação de amostras.

10.20.1.2. Uma amostra poderá servir para vários itens, desde que no descritivo só altere o tamanho ou calibre, bem como a razão social do licitante.

10.20.2 Da análise acima mencionada serão emitidos parecer ou constará que:

a) aprovado
b) reprovado

10.20.3. A Amostra de cada produto aprovado será mantido em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade deste com os produtos efetivamente entregues.

10.20.4. O(s) produto(s) que desobedecer(em) a(s) especificação(ões) contida(s) no(s) item(ns) deste Termo de Referência serão desclassificadas, conforme feita a verificação pelo fiscal da Ata.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico em que estará sendo realizada a sessão.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá a Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, caberá ao Ordenador de despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

12.3. O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 90, § 2°, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Lavrar-se o contrato respectivo, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), nos moldes da Minuta constante nos Anexos deste edital.

12.6. A Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso de Fornecimento a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no neste edital.

13.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) do presente edital.

15. DA GARANTIA

15.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

17. DOS PREÇOS, REVISÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

17.1. Os preços ofertados pela CONTRATADA são fixos e irreajustáveis, por tratar-se de contrato de escopo definido, com objeto de natureza temporária e execução concentrada nos dias 17, 18 e 19 de setembro de 2026, não havendo prazo contratual que justifique a aplicação de índices periódicos de reajustamento.

17.2. O preço global ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, tais como encargos sociais, trabalhistas, tributários, previdenciários, securitários, de logística, alimentação, hospedagem, cachê artístico, premiação, locações e quaisquer outros que recaiam sobre a execução do contrato, constituindo a única e completa remuneração pela realização do evento.

17.3. Admitir-se-á, em caráter excepcional, a revisão dos preços contratados nas hipóteses de superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto, ou de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a quebra do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

17.4. A revisão de preços de que trata o item anterior não será admitida para:
I – variações ordinárias de mercado, flutuações de câmbio ou oscilações de preços de insumos previsíveis à época da formulação da proposta;
II – riscos inerentes à exploração econômica do evento, incluindo variação de público, receitas de camarotes, patrocínios e demais receitas acessórias, que são integralmente assumidos pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento;
III – variação nos custos de contratação artística, cachê de artistas ou demais despesas operacionais do evento, por serem riscos do negócio assumidos pela CONTRATADA;
IV – quaisquer situações que configurem álea econômica ordinária, suportável no curso normal da atividade empresarial.

17.5. A superveniência de tributos ou encargos legais criados ou majorados após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão direta sobre os preços contratados, poderá ensejar revisão dos valores, para mais ou para menos, conforme o caso, mediante requerimento fundamentado da parte interessada.

17.6. O pedido de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA por escrito, devidamente instruído com planilha detalhada de custos, documentação comprobatória suficiente e demonstração objetiva do nexo causal entre o fato superveniente alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro apontado.

17.7. A CONTRATADA não poderá suspender a execução dos serviços ou deixar de cumprir qualquer obrigação contratual enquanto o pedido de revisão estiver em análise, sendo os pagamentos realizados pelos preços vigentes até a eventual autorização do reequilíbrio pela autoridade competente.

17.8. A revisão de preços, quando autorizada após análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio, e será formalizada por meio de termo aditivo.

17.9. Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, as quantidades previstas no objeto contratual poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente edital.

20. DOS PRAZOS

20.1. Os prazos dar-se-ão conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

21. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O local de entrega será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

22. MODALIDADE

22.1. A modalidade será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

23. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS LGPD.

23.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em estrita observância dos ditames estabelecidos pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista/MG poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

24.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

24.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

24.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

24.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no Quadro de Avisos ou na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais.

24.6. A detentora da Ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

24.7. A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

24.8. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este EDITAL, serão dirimidas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio.

24.9. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), das 08:00 ás 16:00 horas, ou pelo telefone (035) 3453-1212.

24.10. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

24.11. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista, o direito de, no interesse público e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, alterar as condições, as especificações e/ou qualquer documento pertinente a esta Licitação, fixando novo prazo.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Especificação do Objeto e Planilha Quantitativa.
Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento. (Documento Preliminar);
Anexo III – Modelo de Declaração de Superveniência. (Documento Preliminar);
Anexo IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República. (Envelope Habilitação).
Anexo V – Termo de Compromisso (Envelope Proposta);
Anexo VI – Termo de Referência;
Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo VIII – Minuta de Contrato
Anexo IX - Declaração ME OU EPP;
Anexo X - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público.
Anexo XI - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações.
Anexo XII - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
Anexo XIII - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

Obs.: Os Anexos II, III e IX compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados aa Pregoeira para o Credenciamento da licitante;

O Anexo IV, X, X,I XII e XIII deverão ser acondicionados no envelope n. 02 – Habilitação;

Os Anexos I e V deverão ser acondicionados no envelope n. 01 – Proposta Comercial.

São Sebastião da Bela Vista, 27 de agosto de 2026.

Augusto Hart Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 0004/2026
TIPO: Menor Preço Por Item
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0052/2026

(NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA,** durante a vigência do contrato obedecendo à planilha de quantitativos (quantidade Estimada), declarando estar de acordo com as disposições do Edital e Minuta Contratual referente à licitação modalidade Pregão Presencial nº 0004/2026 realizada pela Prefeitura do Município de São Sebastião da Bela Vista (MG), conforme seguinte relação:

EMPRESA:	
CNPJ OU CPF:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
OBS:	**ENTREGAR O ORÇAMENTO DEVIDAMENTE ASSINADO E CARIMBADO.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**			
1	Capa p/encadernação PP 0,30 A4 transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100			
2	Capa p/encadernação PP 0,30 Ofício 2 transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100			
3	Espiral encadernação 12mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
4	Espiral encadernação 14mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
5	Espiral encadernação 17mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	20			
6	Espiral encadernação 20mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
7	Espiral encadernação 23mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
8	Espiral encadernação 25mm plástico transp., pacote com 28 unidades.	PCT	50			
9	Espiral encadernação 29mm plástico transp., pacote com 16 unidades.	PCT	50			
10	Espiral encadernação 33mm plástico transp., pacote com 12 unidades.	PCT	50			
11	Espiral encadernação 40mm plástico transp., pacote com 06 unidades.	PCT	50			
12	Espiral encadernação 50mm plástico transp., pacote com 06 unidades.	PCT	50			
13	Espiral encadernação 7mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
14	Espiral encadernação 9mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
15	Perfuradora manual de papel para 20fl, encadernação com gaveta especial para deposito de resíduos	UND.	10			

16	Papel sulfite Ofício 2, 75 g/m², 216x330, branco- resma com 500 folhas, caixa com 10 pacotes/500 folhas cada pacote.	CX	100			
17	Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m, medindo 210mm x 297 mm, alvura mínima papel branco(ISSO 9001/14001), opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% de 90%, conforme norma ISO para(+/- 1,0), PH Alcalino na cor branca, embalagem com 500 folhas, com certificação FSC ou CERFLOR, regulamentado pelas Normas Técnicas da ABNT. Condicionado em caixa de papelão devidamente lacrada contendo 10(dez) resmas com 500 folhas cada resma. Similar: CHAMEX, REPORT, COPIMAX.	CX	310			
18	Papel sulfite Ofício 2, 75g/m, 216x330, reciclado com 500 folhas, caixa com 10 pacotes/500 folhas cada pacote.	CX	50			
19	Papel sulfite A4 75 g/m²,210x297 reciclado-caixa com 10 pacotes/500 folhas cada pacote	CX	50			
20	Papel sulfite 75g 297x420 A3, pacotes com 500 folhas.	CX	20			
21	Papel sulfite 90g 210x297 A4, pacotes com 500 folhas.	CX	50			
22	Pasta plástica com elástico e aba, 5 cm de altura, cores variadas.	UND.	300			
23	Pasta AZ ofício, lombo largo, tamanho 35 x 28 x 8 cm, em papelão calandrado, com lombada em Percalux, etiqueta e visor para identificação em plástico transparente tamanho 10 x 6 cm aproximadamente, com garra interna e alavanca cromada para papel com dois furos e fixador plástico para papel.cores variadas.	UND.	700			
24	Pasta plástica com elástico e aba, 2 cm de altura, cores variadas.	UND.	1000			
25	Pasta catálogo, com 50 plásticos transparente, 04 furos, 80 mm entre furos, revestida em plástico preto, com papelão interno 2,5 mm, tamanho 330 x 250 mm aproximadamente, com 4 prendedores internos de plástico. Cor preta.	UND.	400			
26	Pasta plástica com elástico e aba, 2 cm de altura, plástico ondulado, cores variadas,.	UND.	200			
27	Pasta plástica com elástico e aba, 5 cm de altura, plástico ondulado cores variadas.	UND.	200			
28	Pasta suspensa com grampo e trilhos, marmorizada 330gr com cabide metálico.	UND.	400			
29	Pasta classificadora em papelão 480g, pacotes com 10 unidades, cores variadas.	UND.	200			
30	Pasta plástica com elástico e aba, 2 cm de altura, plástico ondulado, cores variadas,.	UND.	200			
31	Pasta plástica com elástico e aba, 5 cm de altura, plástico ondulado cores variadas.	UND.	200			
32	Pasta plástica em L, ofício, cores variadas.	UND.	500			
33	Pasta polionda escolar 315x226x35mm, cores variadas.	UND.	600			
34	Pasta de papelão plastificado com aba e elástico cores sortidas	UND.	600			
35	Pasta plástica com aba e elástico transparente	UND.	300			

36	Pasta plástica transparente com grampo trilho, cores variadas.	UND.	300			
37	Pasta catálogo 100 plásticos	UND.	200			
38	Saco plástico, oficio 4 furos, caixa 1000 unidades.	CX	25			
39	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 30 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6280)	PCT	110			
40	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 20 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6281)	PCT	60			
41	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 14 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6282)	PCT	60			
42	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 80 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6287)	PCT	60			
43	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 4 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6288)	PCT	50			
44	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 1 etiqueta por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6285)	PCT	50			
45	Envelope tipo saco kraft (pardo) 176x250mm, caixa com 250 unidades.	CX	50			
46	Envelope tipo saco kraft (pardo) 250x353mm, caixa com 250 unidades	CX	50			
47	Envelope comercial 114x162mm liso,branco, s/rpc, caixa com 1000 unidades.	CX	35			
48	Envelope ofício 114x229mm, color liso, s/rpc, caixa com 50 unidades.	CX	30			
49	Envelope ofício 114x229mm, branco liso, s/rpc, caixa com 1000 unidades.	CX	20			
50	Envelope tipo saco kraft (pardo) 265x370mm, caixa com 250 unidades	CX	20			
51	Envelope tipo saco branco, 176x250mm, caixa com 250 unidades.	CX	20			
52	Envelope tipo saco branco, 265x353mm, caixa com 250 unidades.	CX	20			
53	Envelope tipo saco branco 265x370mm, caixa com 250 unidades.	CX	20			
54	Livro ata capa dura preta - 100 folhas, folhas enumeradas 20cmx29cm,revestido papel Kraft. Preto, folhas off-set.	UND.	50			
55	Livro ata capa dura preta - 50 folhas, folhas enumeradas 20cmx29cm,revestido papel Kraft. Preto, folhas off-set.	UND.	20			
56	Calculadora de mesa, bateria/solar, display LCD, 12 dígitos de boa qualidade.	UND.	20			
57	Formulário continuo 80 col 1 via com 3000 jogos.	CX	25			
58	Formulário continuo 4 via copiativo	CX	25			
59	Labo 2 c/ bloqueio, 2 vias(holerite)c/ 3000.caixa com 3000 jogos de fábrica.	EXP	15			
60	Pincel marca texto, fluorescente, ponta de poliéster chanfrada 4mm espessura escrita	UND.	80			

	3,8mm macia, cor amarelo, caixa com 12 unidades.					
61	Caneta para tecido, não tóxica, cores variadas, caixa com 6 unidades	CX	50			
62	Pincel marca texto, fluorescente, ponta de poliéster chanfrada 4mm espessura escrita 3,8mm macia, cor verde, caixa com 12 unidades. (equivalente ou superior pilot)	CX	50			
63	Pincel marca texto, fluorescente, ponta de poliéster chanfrada 4mm espessura escrita de 3,8mm macia, cor rosa, caixa com 12 unidades. (equivalente ou superior pilot)	CX	50			
64	Reabastecedor para pincel para quadro branco, cores variadas. 5,5ml cx com 12 unidades	CX	300			
65	Reabastecedor para pincel atômico, cores variadas,com 37ml de tinta permanente a base de álcool	UND.	300			
66	Caneta corretiva, a base de água, não tóxico, cobertura sobre todos os tipos de escrita, secagem instantânea, 6ml, certif pelo inmetro, caixa com 12 unidades.	CX	50			
67	Pincel marcador permanente para retro projetor, ponta poliacetal, 1.0mm com protetor, cores variadas.	UND.	500			
68	Pincel marcador permanente para retro projetor, ponta poliéster 2.0 cores variadas.	UND.	500			
69	Molhador de dedos 12g, para manuseio de papeis e cédulas.	UND.	80			
70	Tinta para carimbo automático 40 ml	UND.	40			
71	Pincel atômico, 1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita 2,0 mm-4,5mm-8,0mm na cor verde, caixa com 12 unidades	CX	60			
72	Pincel atômico, 850 tinta a base de álcool, ponta de poliéster, escrita 1,8 mm na cor preta, caixa com 12 unidades.	CX	60			
73	Pincel atômico, 850 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita 2,0mm-4,5mm-8,0 mm na cor verde, caixa com 12 unidades.	CX	60			
74	Esponja para carimbo nº03, preto.	UND.	60			
75	Pincel atômico, 850 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita média na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	CX	60			
76	Pincel atômico,1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita grossa na cor azul, caixa com 12 unidades.	CX	60			
77	Pincel atômico,1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita grossa na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	CX	60			
78	Pincel atômico,1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita grossa na cor preta, caixa com 12 unidades.	CX	60			
79	Pincel para quadro branco, recarregável, ponta de acrílico 6.0mm e escrita 2,3mm com refil substituível, caixa com 12 unidades, cores variadas.	CX	400			
80	Esponja para carimbo nº03, tampa metálica azul.	UND.	50			
81	Esponja para carimbo nº02, tampa metálica preto.	UND.	50			
82	Esponja para carimbo nº02, tampa metálica azul.	UND.	50			

83	Esponja para carimbo nº02, tampa metálica vermelho.	UND.	1200			
84	Pincel atômico, 1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita média na cor azul, caixa com 12 unidades.	CX	50			
85	Fita adesiva marrom, larga,48x50 grande, com 10 unidades.	UND.	60			
86	Fita adesiva transparente, fina,12x50 rolo grande,	UND.	150			
87	Fita adesiva transparente, fina 12x30, rolo pequeno	UND.	250			
88	Grampeador de mesa 26/6 pequeno, 20 fls.	UND.	75			
89	Grampeador de mesa 26/6 médio, 30 fls.	UND.	40			
90	Grampeador de mesa 26/6 grande, 60 fls.	UND.	40			
91	Grampeador de mesa 23/6 – 23/13, até 250 fls.	UND.	25			
92	Grampeador industrial (para madeira/parede)– rocama 106/6.	UND.	30			
93	Perfurador de papel, 2 furos, para pequena quantidade de papel (+ ou – 15 folhas).	UND.	55			
94	Perfurador de papel, 2 furos, para média quantidade de papel (+ ou – 40 folhas).	UND.	35			
95	Perfurador de papel, 2 furos, para grande quantidade de papel (+ ou – 70 folhas).	UND.	30			
96	Perfurador Furador de Papel em Metal Tipo Alicate 1 Furo 6mm	UND.	50			
97	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5000 unidades.	CX	80			
98	Clipes 6/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	20			
99	Clipes 0/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	20			
100	Clipes 1/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	20			
101	Grampo trilho metalizado, 80mm, caixa com 50 unidades.	CX	30			
102	Grampo trilho plástico, 80 mm, caixa com 50 unidades.	CX	60			
103	Extrator de grampos em aço cromado.	UND.	50			
104	Clipes 2/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	30			
105	Clipes 4/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	30			
106	Clipes 8/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	30			
107	Grampo para grampeador 23/6, caixa com 5000 unidades.	CX	50			
108	Grampo para grampeador industrial (para madeira/parede) – rocama 106/6, caixa com 2500 unidades	CX	50			
109	Prendedor de papel, 25mm, caixa com 12 unidades.	CX	50			
110	Prendedor de papel, 19mm, caixa com 12 unidades.	CX	50			
111	Prendedor de papel, 15mm, caixa com 12 unidades.	CX	50			
112	Caixa para arquivo morto, montável,polionda, cores variadas, dimensões 350x130x245mm	UND.	500			
113	Caixa arquivo estreito preta, para pastas suspensas, dimensões 27,1x 16,4x 43cm	UND.	100			
114	Caixa arquivo médio preta, para pastas suspensas, dimensões 27,1x 27,4x 43cm	UND.	100			
115	Caixa para Arquivo morto em papelão kraft (344x125x237).	UND.	200			
116	Caixa para Arquivo morto em papelão reciclado (350x135x240).	UND.	200			

117	Caixa correspondência poliestireno tripla.	UND.	100			
118	Caixa correspondência tripla articulável de parede.	UND.	100			
119	Organizador vertical triplo cristal.	UND.	50			
120	Quadro de aviso em cortiça moldura em alumínio medindo aproximadamente (120 cm x 90 cm).	UND.	50			
121	Quadro aviso de cortiça 90x60cm com moldura de alumínio	UND.	20			
122	Quadro branco 1,20x90cm com moldura de alumínio.	UND.	40			
123	Quadro branco 90x60cm com moldura de alumínio.	UND.	30			
124	Porta lápis/ canetas/clipes/lembretes/etc, grande, em poliestireno cristal, com várias divisões, cores diversas, medida aproximada:135x120x90mm.	UND.	50			
125	Porta carimbos para 12 unidades.	UND.	50			
126	Porta carimbos para 06 unidades.	UND.	50			
127	Prancheta em acrílico resistente, transparente, tamanho aproximado de 32x22cm, com prendedor em metal.	UND.	100			
128	Suporte para fita adesiva grande.	UND.	50			
129	Suporte para fita adesiva pequena.	UND.	50			
130	Crachá transparente vertical 100x70 com prendedor jacaré	UND.	1500			
131	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta de aço e protetor metálica na cor preta (escrita fina), caixa com 12 unid. (similar a PILOT BP-S).	CX	100			
132	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta de aço e protetor metálica na cor azul (escrita fina), caixa com 12 unid. (similar a PILOT BP-S).	CX	100			
133	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta de aço e protetor metálica na cor vermelha (escrita fina), caixa com 12 unid. (similar a PILOT BP-S)	CX	100			
134	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor preta, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
135	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor azul, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
136	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor vermelha, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
137	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor verde, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
138	Pen drive 8 gb.	UND.	50			

139	Pen drive 16 gb.	UND.	50			
140	Pen drive 32 gb.	UND.	50			
141	Pen drive 64 gb.	UND.	50			
142	Estilete multiuso profissional com lâmina grande, com trava.	UND.	100			
143	Estilete multiuso profissional com lâmina pequena, com trava.	UND.	100			
145	Pilha alcalina palito AAA, embalagem com 4 unidades	UND.	200			
146	Pilha alcalina grande, embalagem com 2 unidades.	UND.	200			
147	Pilha alcalina média C, embalagem com 2 unidades.	UND.	200			

ATENÇÃO
Leia atentamente as observações a seguir, sob pena de desclassificação das propostas. Na menor dúvida, entrar em contato com o setor de licitações para prestar os esclarecimentos necessários: A proposta deverá ser preenchida no sistema informatizado que segue em arquivos digitáveis anexos e deverá ser entregue em cd/pen drive, que será parte integrante da proposta, dentro do envelope de propostas.

Após o preenchimento pela empresa licitante, a mesma deverá imprimir a proposta que constará o código de validação do arquivo salvo no cd/pen drive e juntar com este anexo assinado e datado com a declaração abaixo.

Prazo de Entrega: 10 (dez) dias úteis após emissão da autorização de fornecimento, de forma parcelada conforme necessidade do município.

Prazo de validade da proposta: 60 DIAS úteis

Condição de Pagamento: 30 DIAS ÚTEIS APÓS EMISSÃO DA NOTA FISCAL E ENTREGA DOS PRODUTOS.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n. ..... e CPF sob n. ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de São Sebastião da Bela Vista (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026**, supra referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

São Sebastião da Bela Vista (MG), em .... de ..... de 2026.

_____
(ASSINATURA)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório **nº**, modalidade Pregão Presencial **nº** 0004/2026 Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

São Sebastião da Bela Vista (MG), _____ de _____ de 2026.

_____
Ass. Responsável

ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na .....
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n. ....., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII, a saber:

> *"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."*

São Sebastião da Bela Vista (MG), ... de ..... de 2026.

_____
(assinatura)

ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa ....., inscrita no CNPJ n. ....., com sede na (Av./Rua/Pça), n. ....., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(Fulano), (CPF), (RG), representante devidamente credenciado nos autos do **Pregão Presencial nº 0004/2026**, ***compromete-se a fornecer, os itens licitados***, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, ***sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais*** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de **Pregão Presencial nº 0004/2026** nas Lei n. 14.133/2021, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial nº 0004/2026.**

São Sebastião da Bela Vista (MG), ... de ..... de 2026.

_____
(assinatura)

ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA.

1.1 - ESPECIFICAÇÕES TECNICAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**			
1	Capa p/encadernação PP 0,30 A4 transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100			
2	Capa p/encadernação PP 0,30 Ofício 2 transparente, pacote com 100 unidades.	PCT	100			
3	Espiral encadernação 12mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
4	Espiral encadernação 14mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
5	Espiral encadernação 17mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	20			
6	Espiral encadernação 20mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
7	Espiral encadernação 23mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
8	Espiral encadernação 25mm plástico transp., pacote com 28 unidades.	PCT	50			
9	Espiral encadernação 29mm plástico transp., pacote com 16 unidades.	PCT	50			
10	Espiral encadernação 33mm plástico transp., pacote com 12 unidades.	PCT	50			
11	Espiral encadernação 40mm plástico transp., pacote com 06 unidades.	PCT	50			
12	Espiral encadernação 50mm plástico transp., pacote com 06 unidades.	PCT	50			
13	Espiral encadernação 7mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
14	Espiral encadernação 9mm plástico transp., pacote com 100 unidades.	PCT	50			
15	Perfuradora manual de papel para 20fl, encadernação com gaveta especial para deposito de resíduos	UND.	10			
16	Papel sulfite Ofício 2, 75 g/m², 216x330, branco- resma com 500 folhas, caixa com 10 pacotes/500 folhas cada pacote.	CX	100			
17	Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m, medindo 210mm x 297 mm, alvura mínima papel branco(ISSO 9001/14001), opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% de 90%, conforme norma ISO para(+/- 1,0), PH Alcalino na cor branca, embalagem com 500 folhas, com certificação FSC ou CERFLOR, regulamentado pelas Normas Técnicas da ABNT. Condicionado em caixa de papelão devidamente lacrada contendo 10(dez) resmas com 500 folhas cada resma. Similar: CHAMEX, REPORT, COPIMAX.	CX	310			
18	Papel sulfite Ofício 2, 75g/m, 216x330, reciclado com 500 folhas, caixa com 10 pacotes/500 folhas cada pacote.	CX	50			

19	Papel sulfite A4 75 g/m²,210x297 reciclado-caixa com 10 pacotes/500 folhas cada pacote	CX	50			
20	Papel sulfite 75g 297x420 A3, pacotes com 500 folhas.	CX	20			
21	Papel sulfite 90g 210x297 A4, pacotes com 500 folhas.	CX	50			
22	Pasta plástica com elástico e aba, 5 cm de altura, cores variadas.	UND.	300			
23	Pasta AZ ofício, lombo largo, tamanho 35 x 28 x 8 cm, em papelão calandrado, com lombada em Percalux, etiqueta e visor para identificação em plástico transparente tamanho 10 x 6 cm aproximadamente, com garra interna e alavanca cromada para papel com dois furos e fixador plástico para papel.cores variadas.	UND.	700			
24	Pasta plástica com elástico e aba, 2 cm de altura, cores variadas.	UND.	1000			
25	Pasta catálogo, com 50 plásticos transparente, 04 furos, 80 mm entre furos, revestida em plástico preto, com papelão interno 2,5 mm, tamanho 330 x 250 mm aproximadamente, com 4 prendedores internos de plástico. Cor preta.	UND.	400			
26	Pasta plástica com elástico e aba, 2 cm de altura, plástico ondulado, cores variadas,.	UND.	200			
27	Pasta plástica com elástico e aba, 5 cm de altura, plástico ondulado cores variadas.	UND.	200			
28	Pasta suspensa com grampo e trilhos, marmorizada 330gr com cabide metálico.	UND.	400			
29	Pasta classificadora em papelão 480g, pacotes com 10 unidades, cores variadas.	UND.	200			
30	Pasta plástica com elástico e aba, 2 cm de altura, plástico ondulado, cores variadas,.	UND.	200			
31	Pasta plástica com elástico e aba, 5 cm de altura, plástico ondulado cores variadas.	UND.	200			
32	Pasta plástica em L, ofício, cores variadas.	UND.	500			
33	Pasta polionda escolar 315x226x35mm, cores variadas.	UND.	600			
34	Pasta de papelão plastificado com aba e elástico cores sortidas	UND.	600			
35	Pasta plástica com aba e elástico transparente	UND.	300			
36	Pasta plástica transparente com grampo trilho, cores variadas.	UND.	300			
37	Pasta catálogo 100 plásticos	UND.	200			
38	Saco plástico, oficio 4 furos, caixa 1000 unidades.	CX	25			
39	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 30 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6280)	PCT	110			
40	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 20 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6281)	PCT	60			
41	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 14 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6282)	PCT	60			
42	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 80 etiquetas por folha, cor branca, embalagem	PCT	60			

	com 100 unidades. (similar a PIMACO 6287)					
43	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 4 etiquetas por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6288)	PCT	50			
44	Papel etiqueta adesiva, folha inteira, com 1 etiqueta por folha, cor branca, embalagem com 100 unidades. (similar a PIMACO 6285)	PCT	50			
45	Envelope tipo saco kraft (pardo) 176x250mm, caixa com 250 unidades.	CX	50			
46	Envelope tipo saco kraft (pardo) 250x353mm, caixa com 250 unidades	CX	50			
47	Envelope comercial 114x162mm liso,branco, s/rpc, caixa com 1000 unidades.	CX	35			
48	Envelope ofício 114x229mm, color liso, s/rpc, caixa com 50 unidades.	CX	30			
49	Envelope ofício 114x229mm, branco liso, s/rpc, caixa com 1000 unidades.	CX	20			
50	Envelope tipo saco kraft (pardo) 265x370mm, caixa com 250 unidades	CX	20			
51	Envelope tipo saco branco, 176x250mm, caixa com 250 unidades.	CX	20			
52	Envelope tipo saco branco, 265x353mm, caixa com 250 unidades.	CX	20			
53	Envelope tipo saco branco 265x370mm, caixa com 250 unidades.	CX	20			
54	Livro ata capa dura preta - 100 folhas, folhas enumeradas 20cmx29cm,revestido papel Kraft. Preto, folhas off-set.	UND.	50			
55	Livro ata capa dura preta - 50 folhas, folhas enumeradas 20cmx29cm,revestido papel Kraft. Preto, folhas off-set.	UND.	20			
56	Calculadora de mesa, bateria/solar, display LCD, 12 dígitos de boa qualidade.	UND.	20			
57	Formulário continuo 80 col 1 via com 3000 jogos.	CX	25			
58	Formulário continuo 4 via copiativo	CX	25			
59	Labo 2 c/ bloqueio, 2 vias(holerite)c/ 3000.caixa com 3000 jogos de fábrica.	EXP	15			
60	Pincel marca texto, fluorescente, ponta de poliéster chanfrada 4mm espessura escrita 3,8mm macia, cor amarelo, caixa com 12 unidades.	UND.	80			
61	Caneta para tecido, não tóxica, cores variadas, caixa com 6 unidades	CX	50			
62	Pincel marca texto, fluorescente, ponta de poliéster chanfrada 4mm espessura escrita 3,8mm macia, cor verde, caixa com 12 unidades. (equivalente ou superior pilot)	CX	50			
63	Pincel marca texto, fluorescente, ponta de poliéster chanfrada 4mm espessura escrita de 3,8mm macia, cor rosa, caixa com 12 unidades. (equivalente ou superior pilot)	CX	50			
64	Reabastecedor para pincel para quadro branco, cores variadas. 5,5ml cx com 12 unidades	CX	300			
65	Reabastecedor para pincel atômico, cores variadas,com 37ml de tinta permanente a base de álcool	UND.	300			

66	Caneta corretiva, a base de água, não tóxico, cobertura sobre todos os tipos de escrita, secagem instantânea, 6ml, certif pelo inmetro, caixa com 12 unidades.	CX	50			
67	Pincel marcador permanente para retro projetor, ponta poliacetal, 1.0mm com protetor, cores variadas.	UND.	500			
68	Pincel marcador permanente para retro projetor, ponta poliéster 2.0 cores variadas.	UND.	500			
69	Molhador de dedos 12g, para manuseio de papeis e cédulas.	UND.	80			
70	Tinta para carimbo automático 40 ml	UND.	40			
71	Pincel atômico, 1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita 2,0 mm-4,5mm-8,0mm na cor verde, caixa com 12 unidades	CX	60			
72	Pincel atômico, 850 tinta a base de álcool, ponta de poliéster, escrita 1,8 mm na cor preta, caixa com 12 unidades.	CX	60			
73	Pincel atômico, 850 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita 2,0mm-4,5mm-8,0 mm na cor verde, caixa com 12 unidades.	CX	60			
74	Esponja para carimbo nº03, preto.	UND.	60			
75	Pincel atômico, 850 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita média na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	CX	60			
76	Pincel atômico,1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita grossa na cor azul, caixa com 12 unidades.	CX	60			
77	Pincel atômico,1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita grossa na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	CX	60			
78	Pincel atômico,1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita grossa na cor preta, caixa com 12 unidades.	CX	60			
79	Pincel para quadro branco, recarregável, ponta de acrílico 6.0mm e escrita 2,3mm com refil substituível, caixa com 12 unidades, cores variadas.	CX	400			
80	Esponja para carimbo nº03, tampa metálica azul.	UND.	50			
81	Esponja para carimbo nº02, tampa metálica preto.	UND.	50			
82	Esponja para carimbo nº02, tampa metálica azul.	UND.	50			
83	Esponja para carimbo nº02, tampa metálica vermelho.	UND.	1200			
84	Pincel atômico, 1100 tinta a base de álcool, ponta de feltro, escrita média na cor azul, caixa com 12 unidades.	CX	50			
85	Fita adesiva marrom, larga,48x50 grande, com 10 unidades.	UND.	60			
86	Fita adesiva transparente, fina,12x50 rolo grande,	UND.	150			
87	Fita adesiva transparente, fina 12x30, rolo pequeno	UND.	250			
88	Grampeador de mesa 26/6 pequeno, 20 fls.	UND.	75			
89	Grampeador de mesa 26/6 médio, 30 fls.	UND.	40			
90	Grampeador de mesa 26/6 grande, 60 fls.	UND.	40			
91	Grampeador de mesa 23/6 – 23/13, até 250 fls.	UND.	25			
92	Grampeador industrial (para madeira/parede)– rocama 106/6.	UND.	30			

93	Perfurador de papel, 2 furos, para pequena quantidade de papel (+ ou – 15 folhas).	UND.	55			
94	Perfurador de papel, 2 furos, para média quantidade de papel (+ ou – 40 folhas).	UND.	35			
95	Perfurador de papel, 2 furos, para grande quantidade de papel (+ ou – 70 folhas).	UND.	30			
96	Perfurador Furador de Papel em Metal Tipo Alicate 1 Furo 6mm	UND.	50			
97	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5000 unidades.	CX	80			
98	Clipes 6/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	20			
99	Clipes 0/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	20			
100	Clipes 1/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	20			
101	Grampo trilho metalizado, 80mm, caixa com 50 unidades.	CX	30			
102	Grampo trilho plástico, 80 mm, caixa com 50 unidades.	CX	60			
103	Extrator de grampos em aço cromado.	UND.	50			
104	Clipes 2/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	30			
105	Clipes 4/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	30			
106	Clipes 8/0 em aço, caixa com 500 gramas	CX	30			
107	Grampo para grampeador 23/6, caixa com 5000 unidades.	CX	50			
108	Grampo para grampeador industrial (para madeira/parede) – rocama 106/6, caixa com 2500 unidades	CX	50			
109	Prendedor de papel, 25mm, caixa com 12 unidades.	CX	50			
110	Prendedor de papel, 19mm, caixa com 12 unidades.	CX	50			
111	Prendedor de papel, 15mm, caixa com 12 unidades.	CX	50			
112	Caixa para arquivo morto, montável,polionda, cores variadas, dimensões 350x130x245mm	UND.	500			
113	Caixa arquivo estreito preta, para pastas suspensas, dimensões 27,1x 16,4x 43cm	UND.	100			
114	Caixa arquivo médio preta, para pastas suspensas, dimensões 27,1x 27,4x 43cm	UND.	100			
115	Caixa para Arquivo morto em papelão kraft (344x125x237).	UND.	200			
116	Caixa para Arquivo morto em papelão reciclado (350x135x240).	UND.	200			
117	Caixa correspondência poliestireno tripla.	UND.	100			
118	Caixa correspondência tripla articulável de parede.	UND.	100			
119	Organizador vertical triplo cristal.	UND.	50			
120	Quadro de aviso em cortiça moldura em alumínio medindo aproximadamente (120 cm x 90 cm).	UND.	50			
121	Quadro aviso de cortiça 90x60cm com moldura de alumínio	UND.	20			
122	Quadro branco 1,20x90cm com moldura de alumínio.	UND.	40			
123	Quadro branco 90x60cm com moldura de alumínio.	UND.	30			
124	Porta lápis/ canetas/clipes/lembretes/etc, grande, em poliestireno cristal, com várias divisões, cores diversas, medida aproximada:135x120x90mm.	UND.	50			
125	Porta carimbos para 12 unidades.	UND.	50			

126	Porta carimbos para 06 unidades.	UND.	50			
127	Prancheta em acrílico resistente, transparente, tamanho aproximado de 32x22cm, com prendedor em metal.	UND.	100			
128	Suporte para fita adesiva grande.	UND.	50			
129	Suporte para fita adesiva pequena.	UND.	50			
130	Crachá transparente vertical 100x70 com prendedor jacaré	UND.	1500			
131	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta de aço e protetor metálica na cor preta (escrita fina), caixa com 12 unid. (similar a PILOT BP-S).	CX	100			
132	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta de aço e protetor metálica na cor azul (escrita fina), caixa com 12 unid. (similar a PILOT BP-S).	CX	100			
133	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta de aço e protetor metálica na cor vermelha (escrita fina), caixa com 12 unid. (similar a PILOT BP-S)	CX	100			
134	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor preta, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
135	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor azul, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
136	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor vermelha, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
137	Caneta esferográfica com corpo cristal, transparente, hexagonal, corpo e tampa na cor da carga, ponta fina e metálica na cor verde, caixa com 50 unidades, similar a COMPACTOR 07.	CX	100			
138	Pen drive 8 gb.	UND.	50			
139	Pen drive 16 gb.	UND.	50			
140	Pen drive 32 gb.	UND.	50			
141	Pen drive 64 gb.	UND.	50			
142	Estilete multiuso profissional com lâmina grande, com trava.	UND.	100			
143	Estilete multiuso profissional com lâmina pequena, com trava.	UND.	100			
145	Pilha alcalina palito AAA, embalagem com 4 unidades	UND.	200			
146	Pilha alcalina grande, embalagem com 2 unidades.	UND.	200			
147	Pilha alcalina média C, embalagem com 2 unidades.	UND.	200			

2.0 - DOS PRAZOS:

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o art. 84 caput da Lei 14.133/21 e art. 22 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**.**

2.2. O eventual contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado, nos moldes dos artigos 106 e 107 da referida lei.

2.3. O prazo para fornecimento do objeto será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria, em quantidade a ser determinada pelo Órgão Gerenciador.

2.4. Os produtos/objetos da contratação, previstos no item 1.1 que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, serão devolvidos pelo Órgão Gerenciador ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua notificação formal por parte da Secretaria.

2.5. A fornecedora deverá informar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas à data prevista, os motivos que impeçam a realização da entrega dos produtos nas condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções aqui previstas e as demais legais.

3. DAS AMOSTRAS:

3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar no ato da sessão pública, sob pena de desclassificação, amostra dos itens ofertados, logo depois de encerrada a fase de lances, e anteriormente à fase de habilitação, para serem avaliadas pelos servidores indicados pela Secretaria requisitante, visando analisar a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

3.1.1. Para os itens que possuírem marca de referência e que forem ofertadas tais marcas as empresas estarão dispensadas da apresentação de amostras.

3.1.2. Uma amostra poderá servir para vários itens, desde que no descritivo só altere o tamanho ou calibre, bem como a razão social do licitante.

3.2 Da análise acima mencionada serão emitidos parecer ou constará que:

a) aprovado
b) reprovado

3.3. A Amostra de cada produto aprovado será mantido em posse da Secretaria requisitante para aferição pela fiscalização da compatibilidade deste com os produtos efetivamente entregues.

3.4. O(s) produto(s) que desobedecer(em) a(s) especificação(ões) contida(s) no(s) item(ns) deste Termo de Referência serão desclassificadas, conforme feita a verificação pelo fiscal da Ata.

4.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

4.1. As despesas correspondentes à execução da presente ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA	ORIGEM	DESCRIÇÃO
65	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – MATERIAL DE CONSUMO

5.0 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.1. O Município de São Sebastião da Bela Vista efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização destas.

5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela detentora.

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

5.4. O órgão gerenciador regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto,

o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. Será autorizada a emissão da nota fiscal somente após conferência, por parte da administração, do objeto entregue.

5.6. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela DETENTORA, nos termos deste Termo de Referência.

5.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

5.8.1. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

6.0 - CRITERIO DE JULGAMENTO

6.1. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da súmula 247 do TCU.

7.0 - DA MODALIDADE, DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA E DAS MARCAS DE REFERÊNCIA

A modalidade de licitação a ser adotada para o objeto deste pregão é **Pregão Presencial**, conforme disposto no art. 6º, XLI, da Lei 14.133/21.

In verbis:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Ainda, de forma mais especifica a concorrência está prevista como modalidade de licitação no art. 28, inciso I da Lei 14.133/21:

> Art. 28. São modalidades de licitação:
> I - pregão;
> II - concorrência;
> III - concurso;
> IV - leilão;
> V - diálogo competitivo.

Apesar de o município de São Sebastião da Bela Vista estar dispensado da obrigatoriedade de licitações na modalidade eletrônica, conforme artigo 176 da Lei 14.133/2021, que determina a dispensa de Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes de realizarem licitações na forma eletrônica até o ano de 2026, o Município de São Sebastião da Bela Vista, com base no último censo de 2022, com 6.387 habitantes, está legalmente desobrigado de utilizar a modalidade eletrônica. Dessa forma, a opção pela realização do pregão na modalidade **presencial** visa atender ao interesse público local, permitindo maior celeridade no processo licitatório, em conformidade com as necessidades específicas da Prefeitura Municipal.

O Pregão Presencial será realizado conforme as disposições do art. 6º, inciso XLI da Lei 14.133/21, que estabelece que o critério de julgamento será o **menor preço**, considerando que a contratação de medicamentos é de interesse relevante para a saúde pública, especialmente no atendimento à população mais carente e em cumprimento de decisões judiciais.

A opção pela modalidade Pregão Presencial se dá pelo contexto específico do Município de São Sebastião da Bela Vista, levando em consideração sua realidade e necessidades. O município, por sua dimensão e falta de estrutura logística para atender a grandes fornecedores, encontra mais adequação na modalidade presencial no presente caso, que proporciona maior celeridade ao processo, sem prejuízo à competitividade e à transparência.

Por fim, a escolha do Pregão Presencial é totalmente compatível com o interesse público e com as diretrizes da administração pública, conforme o art. 28, §1º da Lei 14.133/21, que confere à Administração Pública a discricionariedade para optar pela modalidade presencial, levando em consideração a necessidade de celeridade e a adequação à realidade do município.

O sistema de registro de preços está explicitado no art. 82 da Lei n. 14.133/2021. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços, bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se da Lei de Licitações que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Ante o exposto, trata-se de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO para abastecimento das diversas Secretarias desta Prefeitura Municipal e, tendo em vista não ser possível especificar a quantidade exata a ser adquirida, justifica-se a adoção do Registro de Preço, com fulcro na Lei de Licitações e Decreto Municipal.

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de materiais e/ou serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para, quando surgir à necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Decreto, que são elas: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O regulamento determina que as licitações para registro de preços possam ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, conforme dispõe o art. 6°, XIII da Lei 14.133/2021, optou-se pela modalidade pregão.

O procedimento de Sistema de Registro de Preço, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Da Delimitação Geográfica

Tal exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para este Município, pois, se a distância entre o Município e a Licitante for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento, assim como poderá aumentar as chances de atraso nas entregas.

Como bem pontuado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), "a vantajosidade de uma proposta não se resume ao preço, devendo também ser considerada a adequação dos custos adicionais com logística e transporte, a fim de garantir a plena eficácia da contratação" (Acórdão 2.453/2016).

Desta forma, a contratação com empresas **localizadas até 100 (cem) km de distância** deste município tem o potencial de melhorar a gestão sobre os serviços que poderão ocorrer em caráter de urgência, se tornando **essencial para garantir entregas rápidas, redução de custos, qualidade dos materiais e eficiência da execução contratual**, assegurando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público, uma vez que a diminuição do tempo e custo de deslocamento resulta em maior eficiência e menor impacto na execução/entrega dos serviços/produtos. Além disso, a demora no atendimento pode acarretar prejuízos diretos aos munícipes,

especialmente no que tange aos serviços dos munícipios, cujos efeitos são imediatos e de alta relevância para o bem-estar da população. com o objetivo de impedir a majoração do valor da manutenção e dos serviços em razão da distância da empresa licitante.

Ademais a delimitação do raio visa atender critérios técnicos, logísticos e operacionais essenciais para a adequada execução do objeto licitado, assim não prejudicando o andamento das atividades essenciais do Município. As regras esculpidas aqui são cristalinas, objetivas e descritas nos moldes do que preleciona a Lei de Licitações que faculta ao administrador público a fixação dos critérios que lhe pareçam mais convenientes e oportunos para a prova da habilitação técnica dos licitantes, o que fora devidamente cumprido pela Municipalidade. Sendo a restrição amparada na decisão recente do Tribunal de Contas de Minas Gerais, conforme Processo nº 1114565, julgado em 15/10/2024.

Das marcas de referência

A referência de marca para alguns itens desta licitação, na especificação/descrição do objeto não se trata de indicação, mas apenas um exemplar de padrão do produto almejado. Visa uma aquisição que atenda às necessidades das Secretarias deste Município.

Outrossim, em observância ao que dispõe a doutrina de Marçal Justen Filho *"Não há infringência quando se elege um produto (serviço, etc.) em virtude das qualidades específicas, utilizando-se sua marca apenas com instrumento de identificação."* No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. *"A marca é, tão somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu"* (Comentários à Lei de Licitações e CONTRATOS Administrativos – Marçal Justen Filho, 7ª ed., Editora Dialética, 2001).

Este entendimento é corroborado pela Suprema Corte de Contas*: "Do ponto de vista econômico, a marca facilita as transações, pois torna mais rápida a interpretação e processamento das informações pelo cliente em relação à determinada experiência com o produto, aciona ou não suas expectativas de confiança, identificação, ética, satisfação e auto expressão, servindo como critério de redução de risco na decisão de compra."* (Fabricio Daniel Nichele, Artigos "A indicação de marca na hora de elaborar a descrição do item dentro da modalidade pregão presencial", Revista TCU Setembro/Dezembro 2015).

O Tribunal de Contas da União também reconheceu e permitiu menção da marca de referência no edital - como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

Por fim, deve-se considerar que as referências sobre características dos objetos a serem contratados visam o atendimento ao interesse público, vez que, devem-se manter os padrões de qualidade já praticados e almejados pela administração deste município.

8.0 - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

8.1. Entregar o(s) produto(s) deste TERMO, conforme solicitação da(s) Secretaria(s) requisitante(s), obedecendo aos critérios e obrigações constantes neste.

8.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar o(s) produto (s) conforme exigido no edital e em seus anexos;

8.3. Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. Arcar com todas as despesas relativas à entrega do produto(s), bem como as relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.5. Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata.

8.5.1. A inadimplência da detentora em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da Ata.

8.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, que deverá ser acatada.

8.7. A detentora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

8.8. Colocar à disposição do ÓRGÃO GERENCIADOR todos os meios necessários à comprovação da qualidade e/ou operacionalidade do(s) bem(ns) e/ou produto(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

8.9. O(s) produto(s) objeto desta contratação deverá(ão) ser vistoriado(s) no ato da entrega pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) neste termo de referência.

8.10. Não havendo condições para a entrega do(s) produto(s) por razões para as quais a detentora não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade do(s) produto(s), os motivos para a não realização da(s) entrega(s) será(ão) consignado(s) pelo(s) fiscal(is) através de relatório que será parte integrante do pagamento.

8.11. Não havendo a entrega(s) do produto (s) pela empresa e/ou o não atendimento das exigências especificadas neste termo e em seus anexos, acarretará a aplicação de sanções à detentora, de acordo com o estabelecido no termo de referência e no edital.

8.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preços, serão considerados como inclusos nos preços, sendo desconsiderados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

8.13. A Detentora deverá entregar e descarregar os materiais nos locais informados na Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante, nos horários de expediente, sem quaisquer ônus de frete e descarga para o Órgão Gerenciador.

8.14. A DETENTORA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante a execução do objeto.

8.15. O objeto desta licitação deve ser entregue diretamente pela(s) detentora(s), não podendo ser sub-empreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Secretaria requisitante, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Detentora pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

8.16. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ata e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da detentora.

8.17. O objeto da contratação deverá manter a mesma qualidade durante toda a duração da ata.

9.0 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista/MG se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

9.2**.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

9.3**.** Zelar pela boa qualidade do fornecimento, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

9.4. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações do Termo.

9.5. Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da DETENTORA, em relação aos produtos objetos da contratação.

10.0 – FISCALIZAÇÃO DA ATA:

10.1. A Fiscalização quanto a execução da ATA será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais da(s) ata(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

João Marcos Lopes Reciati	Fiscal Técnico Titular dos serviços
Adebaldo Rogério dos Santos	Fiscal Técnico Suplente dos serviços
Simone Mendes da Silva	Fiscal titular Administrativo
Jane Mendes da Silva	Fiscal suplente Administrativo
Nélio Souza Duarte	Gestor titular do contrato
Antônio Luiz Ribeiro	Gestor suplente do contrato

10.2. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

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

Fiscalização Técnica

10.8. O fiscal técnico da ata acompanhará a entrega dos materiais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.8.1. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento do contratual todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.8.3. O fiscal técnico da ata informará ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.8.5. O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

10.9. O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor da ata de RP

10.11. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.12. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.13. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.14. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela detentora, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.15. O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.16. O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.17. O gestor da Ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.

11.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
11.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

11.1.6. Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução da ata;
11.1.9. Fraudar Licitação;
11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do ata, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 5% do valor da ata.

11.6. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 a multa será de 15% do valor da ata.

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

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

11.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente fede-rativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido

por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

12.0 - LOCAL DE ENTREGA:

12.1. Os locais e os endereços de entrega serão fornecidos quando da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviços;

Horário de entrega das 07:00 às 16:00 horas de Segunda a Sexta- Feira, telefone: (35) 3454-1212.

13.0 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado será baseado na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de Julho De 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Porém, inicialmente e para que se comprove a viabilidade da aquisição foi feita pesquisa de preço para se obter o preço médio referente a pretendida contratação.

Contudo os valores ora analisados não deverão ser utilizados como referência única e absoluta de preços no processo licitatório. Os responsáveis pela pesquisa de preço, de acordo com o estabelecido na legislação vigente, deverão realizar preliminarmente a cotação e aferição de cada item, buscando na licitação a aquisição dos itens pelo melhor preço possível, respeitando-se a coerência de especificações e preços constantes na relação de itens aprovada.

A partir da definição do objeto suas respectivas especificações e quantidades a serem adquiridas, foi realizada a estimativa do valor da aquisição. O orçamento estimativo final para a contratação irá partir da prerrogativa do orçamento sigiloso que está em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”,

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.”

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

> A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em

> dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

> Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência elou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura Municipal informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

14.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada para atender a necessidade é a aquisição dos materiais por meio de processo licitatório, na modalidade pregão por sistema de registro de preço, a fim de propiciar maior competitividade ao certame.

15.0 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Requisitos de sustentabilidade

Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras fazem parte de um processo de aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes. Desta forma, a compra dos materiais integra aspectos ambientais e sociais com objetivo de gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana.

15.2. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
b) Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n° 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n° 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n° 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n° 63, de 11 de janeiro de 1990.

15.3. Requisitos gerais da aquisição:

15.3.1. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/substituídos/refeito no prazo de 10 dias úteis, às custas da Contratada sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3.2. A fornecedora deverá fornecer garantia dos produtos conforme legislação própria e, na ausência desta, aplicar-se-á a prevista no Código de Defesa do Consumidor e Código de Processo Civil.

16.0 - JUSTIFICATIVA:

A presente demanda tem pôr a escolha da proposta mais vantajosa para fornecimento de materiais de expediente para atender as secretarias do município de São Sebastião da Bela Vista destinados ao suprimento das necessidades operacionais dos setores administrativos da prefeitura, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina a demonstração expressa da necessidade da contratação para subsidiar adequadamente o processo licitatório.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais ao funcionamento regular das atividades-meio e atividades-fim do órgão, sendo indispensáveis para o desenvolvimento das funções administrativas, protocolares, arquivísticas e de atendimento ao público. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a capacidade operacional da instituição e prejudica a prestação dos serviços públicos à coletividade.

O levantamento realizado junto aos setores demandantes evidenciou que o estoque remanescente de materiais de expediente encontra-se em nível crítico, com previsão de esgotamento em breve. Tal situação decorre do consumo regular decorrente das atividades institucionais, sem que tenha havido reposição suficiente nos últimos meses em razão de limitações orçamentárias e processuais do exercício anterior.

A não realização da presente contratação acarretará riscos concretos à continuidade administrativa, podendo gerar, entre outros efeitos adversos: paralisação parcial das atividades administrativas por falta de insumos básicos; comprometimento da instrução processual e do atendimento ao cidadão; descumprimento de prazos legais e administrativos em razão da impossibilidade de elaboração de documentos e registros; prejuízos à governança institucional e à imagem do órgão perante os administrados; e elevação de custos em razão de aquisições emergenciais ou fracionadas, em desconformidade com os princípios da economicidade e do planejamento.

A aquisição de materiais de expediente está diretamente vinculada ao interesse público e ao princípio da eficiência administrativa, consubstanciado no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, e ao dever de continuidade dos serviços públicos. Constitui obrigação do administrador público garantir os meios materiais necessários ao pleno funcionamento do aparato estatal, sob pena de ineficiência institucional.

São Sebastião da Bela Vista, 27 de agosto de 2026.

Augusto Hart Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, nesta cidade de São Sebastião da Bela Vista/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Praça Erasmo Cabral. n. 334, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 17.935.370/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ...., portador da Cédula de Identidade RG n.º M ...., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 0004/2026,** resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ..., portador da Cédula de Identidade RG n.º e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA,** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista/MG.

1.2. O valor total da Ata é de **R$ xxx (xxxxx),** divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. 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 assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS ADESÕES

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX

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

1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

2.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 2.1.

2.7. Dos limites para as adesões

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

2.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contrações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso, de acordo com o disposto no art. 84 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de São Sebastião da Bela Vista/MG não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3.3. Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. - Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

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

4.4. - Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.5.- Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro será obrigatório o cumprimento conforme segue:

a) Os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

b) A empresa somente poderá alterar os preços após o deferimento do pedido do Reequilíbrio por parte da Prefeitura.

c) O Reequilíbrio econômico e financeiro não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do deferimento do pedido com a sua respectiva publicação.

d) As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração no preço, sendo de responsabilidade da licitante solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos por parte da prefeitura para solicitá-lo.

e) As ordens de fornecimento já emitidas, sem que tenham sido protocolados os pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser entregues no preço original.

f) O pedido de reequilíbrio econômico e financeiro deverão ser protocolados na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG).

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO E RESCISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes

5.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.5 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
5.1.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

5.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;

5.1.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

5.1.8.1 Por razão de interesse público;

5.1.8.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, a critério da Administração; ou

5.1.8.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023;

5.1.8.4 Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.8.5. Por razões de interesse público;

5.1.8.6. A pedido do prestador.

5.1.8.7. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

5.2 - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

5.2.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

5.2.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

5.2.3. - A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

5.2.4. - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato
Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

5.2.5. - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

5.2.6.- Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

5.2.7.- A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

5.2.8. - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto na Lei no 14.133/2021 , e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

6.5. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.6. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.5. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CONSORCIADOS

7.1. Os termos da permissão de participação em consórcio dar-se-ão nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 01 (um) ano a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista/MG não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação especifica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

9.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irreajustáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRE - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

14.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

14.2 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

14.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, *d* da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.2 Em caso de força maior, caso fortuito do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilize a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II da lei 14.133 de 2021.

14.2.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4 Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
14.2.5 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

14.2.6 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.2.7 Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado;

14.2.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

14.2.9 Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual;

14.2.10 No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

14.2.11 Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

14.2.12 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir obrigações contidas na ata, sob prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.2.13. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;

14.2.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.2.15 O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

14.2.15.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

14.2.15.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

14.2.15.4 Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.16. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 14.2.7 ,14.2.8 e 14.2.9 e 14.2.10. Será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2.17. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

14.2.18.1 Por razão de interesse público;

14.2.18.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

14.2.18.3 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

15.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 **,** da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 14.133/2021, subsidiariamente.

15.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Santa Rita do Sapucaí/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 2.949 de 02 de janeiro de 2024, a Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

15.5. As despesas correspondentes à execução da ATA/contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA	ORIGEM	DESCRIÇÃO
65	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – MATERIAL DE CONSUMO

São Sebastião da Bela Vista/MG, 27 de agosto de 2026.

DETENTORA

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG
CONTRATADA:

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nesta cidade de São Sebastião da Bela Vista, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Praça Erasmo Cabral. n. 334,Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 17.935.370/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ...., portador da Cédula de Identidade RG n.º M ...., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....;, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo Sr. ..... portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ..... doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do Pregão Presencial nº 0004/2026, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ORIGEM	DESCRIÇÃO
65	PRÓPRIO	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. O prazo de VIGÊNCIA DO CONTRATO será de 01 (um) ano, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado, nos moldes dos artigos 106 e 107 da referida lei.

3.2. O prazo para fornecimento do objeto será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria em quantidade a ser determinada pelo Órgão Gerenciador.

3.3. Os produtos/objetos da contratação, previstos no item 1.1 que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, serão devolvidos pelo Órgão Gerenciador ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua notificação formal por parte da Secretaria.

3.4. A fornecedora deverá informar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas à data prevista, os motivos que impeçam a realização da entrega dos produtos nas condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções aqui previstas e as demais legais.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor do presente Contrato é de R$ XXXXX(XXXXX), conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O Município de São Sebastião da Bela Vista efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização destas.

5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela detentora.

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

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

5.5. Será autorizada a emissão da nota fiscal somente após conferência, por parte da administração, do objeto entregue.

5.6. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela DETENTORA, nos termos deste Termo de Referência.

5.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR fica obrigada a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

5.8.1. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Entregar o(s) produto(s) deste TERMO, conforme solicitação da(s) Secretaria(s) requisitante(s), obedecendo aos critérios e obrigações constantes neste.

6.2. Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar o(s) produto (s) conforme exigido no edital e em seus anexos;

6.3. Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. Arcar com todas as despesas relativas à entrega do produto(s), bem como as relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

6.5. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata.

6.5.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da Ata.

6.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, que deverá ser acatada.

6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

6.8. Colocar à disposição do ÓRGÃO GERENCIADOR todos os meios necessários à comprovação da qualidade e/ou operacionalidade do(s) bem(ns) e/ou produto(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

6.9. O(s) produto(s) objeto desta contratação deverá(ão) ser vistoriado(s) no ato da entrega pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) neste termo de referência.

6.10. Não havendo condições para a entrega do(s) produto(s) por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade do(s) produto(s), os motivos para a não realização da(s) entrega(s) será(ão) consignado(s) pelo(s) fiscal(is) através de relatório que será parte integrante do pagamento.

6.11. Não havendo a entrega(s) do produto (s) pela empresa e/ou o não atendimento das exigências especificadas neste termo e em seus anexos, acarretará a aplicação de sanções à detentora, de acordo com o estabelecido no termo de referência e no edital.

6.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preços, serão considerados como inclusos nos preços, sendo desconsiderados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

6.13. A contratada deverá entregar e descarregar os materiais nos locais informados na Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante, nos horários de expediente, sem quaisquer ônus de frete e descarga para o Órgão Gerenciador.

6.14. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante a execução do objeto.

6.15. O objeto desta licitação deve ser entregue diretamente pela(s) contratada(s), não podendo ser sub-empreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Secretaria requisitante, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Detentora pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

6.16. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na ata e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da detentora.

6.17. O objeto da contratação deverá manter a mesma qualidade durante toda a duração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE deverá seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
8.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
8.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
8.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
8.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
8.1.9. Fraudar Licitação;
8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
8.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
8.1.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
8.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
8.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

8.2.1. Advertência;
8.2.2. Multa;
8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

8.5. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 a multa será 15% do valor do contrato licitado.

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

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

8.8. A sanção de impedimento, de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a contrato de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

9.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
9.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
9.3.3. Indenizações e multas.

9.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.5. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada exclusivamente por meio de protocolo, com a obtenção do respectivo recibo de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

13.2. A Fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

João Marcos Lopes Reciati	Fiscal Técnico Titular dos serviços
Adebaldo Rogério dos Santos	Fiscal Técnico Suplente dos serviços
Simone Mendes da Silva	Fiscal titular Administrativo
Jane Mendes da Silva	Fiscal suplente Administrativo
Nélio Souza Duarte	Gestor titular do contrato
Antônio Luiz Ribeiro	Gestor suplente do contrato

13.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

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

13.9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

13.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.11. GESTOR DO CONTRATO

13.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

14.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

São Sebastião da Bela Vista/MG, XXXXXXXXXXX

CONTRATANTE
CONTRATADA

ANEXO IX
MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

Pela presente Declaração, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na condição de ME OU EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4° daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

...., _____ de _____ de 2026.

_____
Ass. Responsável

IMPORTANTE:

*ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de São Sebastião da Bela Vista /Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.

ANEXO X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)

Assunto: **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei nº 14.133/20213, e suas alterações, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do inciso II do artigo 70, do mesmo Diploma Legal.

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

....., _____ de _____ de 2026.

_____
Ass. Responsável

ANEXO XII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

....., _____ de _____ de 2026.

_____
Ass. Responsável

ANEXO XIII
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF n° _____. **DECLARA,** para fins desta licitação, que que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

São Sebastião da Bela Vista (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

(assinatura e carimbo do responsável legal pela empresa).

....., _____ de _____ de 2026.

_____
Ass. Responsável