



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG.

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

AVISO DE DISPENSA Nº 01/2026

INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Licitatório	11/2026
Dispensa	01/2026
Tipo	MENOR PREÇO
Com Disputa	SIM
Modo de Disputa	MENOR PREÇO POR ITEM
Exclusivo para ME/EPP/Equiparadas	SIM
Exclusividade Regional	NÃO
Instrumento de Contratação	Nota de Autorização de Fornecimento (NAF)
Valor de Referência da Contratação	R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais)
Objeto do Certame	Aquisição de pastas destinadas à organização, autuação, tramitação e arquivamento de processos licitatórios e demais procedimentos administrativos correlatos, confeccionadas em material resistente, conforme modelo padronizado adotado pela Administração Pública Municipal.
Recebimento das Propostas	Até as 08h29min do dia 04 de março de 2026 , na Plataforma de Licitações Licitador Digital – www.licitardigital.com.br . Referência do tempo: Horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente no dia de realização deste certame, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário de realização.
Período de Lances	A partir das 08h30min às 14h30min do dia 04 de março de 2026 na Plataforma de Licitações Licitador Digital – www.licitardigital.com.br . Referência do tempo: Horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente no dia de realização deste certame, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário de realização.
Aviso de Dispensa	Está disponível na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 8h:00min às 11h:00min e de 13h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado no site oficial – www.inhauma.mg.gov.br , na Plataforma Licitador Digital – www.licitardigital.com.br ou solicitado pelo e-mail licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br .
Publicidade dos Atos Administrativos	A publicidade oficial dos atos praticados neste processo é feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.inhauma.mg.gov.br , na Plataforma Licitador Digital – www.licitardigital.com.br valendo para todos os efeitos legais nos termos do artigo 6º, inciso LII da Lei nº 14.133 de 2021, bem como no Portal Nacional das Contratações Públicas – PNCP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

AVISO DE DISPENSA PROCESSO LICITATÓRIO N.º 11/2026 DISPENSA N.º 01/2026

O Município de Inhaúma/MG, inscrito no CNPJ nº 18.116.152/0001-10, por intermédio do Setor de Licitações e Compras, torna público que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 04/03/2026

Local de Realização: Plataforma de Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

Horário da Fase de Lances: 8h30min às 14h30min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de pastas destinadas à organização, autuação, tramitação e arquivamento de processos licitatórios e demais procedimentos administrativos correlatos, confeccionadas em material resistente, conforme modelo padronizado adotado pela Administração Pública Municipal, conforme exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa e seus anexos.**

1.2. A contratação será por item, conforme tabela constante abaixo.

Item	Produto / Serviço	Uni	Quant	Valor Uni	Valor Total
1	Pasta para organização, autuação, tramitação e arquivamento de processos administrativos e licitatórios, confeccionada em papel cartão/cartolina plastificada ou material equivalente de alta resistência, gramatura mínima de 300 g/m², formato compatível com documentos A4, dimensões mínimas de 34 x 24 x 3 cm, contendo 04 (quatro) ilhós/argolas metálicas fixas com abertura manual. Impressão externa personalizada conforme padrão institucional do Município, com campos para identificação do processo, modalidade, objeto, secretaria demandante e exercício. Acabamento da capa e contracapa com plastificação brilho, resistente ao manuseio frequente, sem deformações ou rasgos, pronta para uso imediato. Conforme fotos em anexo.	Uni	500	R\$ 4,10	R\$ 2.050,00

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

1.4. A descrição completa do item encontra-se no termo de referência, e havendo qualquer menção a marcas específicas em alguma descrição deverá ser interpretada apenas como referência, não limitando a oferta de produtos similares.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica na Plataforma de Licitações Licitar Digital, disponível no endereço eletrônico **www.licitardigital.com.br**.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Portal para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

i. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

ii. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

h) sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item;

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la até o início da sessão;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08h30min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo);

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor;

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação;

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

- desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica;
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 5.5. Será **DECLASSIFICADA** a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço;
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser acolhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances;

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

6.4.1. 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;

6.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

6.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

6.4.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

6.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

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

6.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
- b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta;

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta;

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

7.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias**, prorrogável nas hipóteses da Lei nº 14.133 de 2021;

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 15 % (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 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;
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na Plataforma de Licitações da Licitar Digital - **www.licitardigital.com.br**, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto);

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação;

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso;

9.12. A sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

9.13. Integram este Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. APÊNDICE DO ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

9.13.4. ANEXO III – Minuta do termo de Contrato.

Inhaúma/MG, 25 de fevereiro de 2026.

Aldecir Francisco Luciano

Agente de Contratação





PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação Jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - 1.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4. Qualificação Técnica:

4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação, demonstrando que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, fornecimento de materiais gráficos, de expediente ou similares;





PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de pastas destinadas à organização, autuação, tramitação e arquivamento de processos licitatórios e demais procedimentos administrativos correlatos, confeccionadas em material resistente, conforme modelo padronizado adotado pela Administração Pública Municipal.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o seguinte serviço conforme especificações a seguir:

Item	Produto / Serviço	Uni	Quant	Valor Uni	Valor Total
1	Pasta para organização, autuação, tramitação e arquivamento de processos administrativos e licitatórios, confeccionada em papel cartão/cartolina plastificada ou material equivalente de alta resistência, gramatura mínima de 300 g/m², formato compatível com documentos A4, dimensões mínimas de 34 x 24 x 3 cm, contendo 04 (quatro) ilhós/argolas metálicas fixas com abertura manual. Impressão externa personalizada conforme padrão institucional do Município, com campos para identificação do processo, modalidade, objeto, secretaria demandante e exercício. Acabamento da capa e contracapa com plastificação brilho, resistente ao manuseio frequente, sem deformações ou rasgos, pronta para uso imediato. Conforme fotos em anexo.	Uni	500	R\$ 4,10	R\$ 2.050,00

2.2. Estima-se que o valor total para a contratação será de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), com base em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, através do link https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e orçamento com fornecedor direto.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. O objeto desse Termo de Referência constitui prestação de serviços, classificado como serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

4.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Municipal quanto à organização, autuação, tramitação e arquivamento dos processos licitatórios e demais procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas.

4.2. Os processos licitatórios são compostos por diversos documentos essenciais à formalização das contratações, exigindo acondicionamento adequado que garanta a integridade, conservação e rastreabilidade das informações. Nesse contexto, a utilização de pastas padronizadas constitui instrumento indispensável para assegurar a organização dos autos processuais e a padronização documental adotada pelo Município.

4.3. Verifica-se, ainda, que o estoque atual desse material encontra-se insuficiente para atender à demanda administrativa, situação que pode comprometer a organização dos processos, dificultar o manuseio e a tramitação documental, além de aumentar o risco de extravio e deterioração dos documentos.

4.4. A aquisição pretendida visa proporcionar maior eficiência na gestão documental, facilitar o controle e a identificação dos processos administrativos, contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e assegurar maior transparência e segurança jurídica nas contratações públicas.

4.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas relacionadas às licitações e demais processos correlatos, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência que regem a Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na aquisição de pastas padronizadas destinadas ao acondicionamento, organização, tramitação e arquivamento dos processos licitatórios e demais procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas realizadas pela Administração Municipal.

5.2. A contratação contemplará o fornecimento de pastas confeccionadas em material resistente, com impressão personalizada conforme modelo padrão adotado pelo Município, garantindo uniformidade na identificação e autuação dos processos administrativos.

5.3. A solução abrange o fornecimento integral do material, incluindo produção, impressão, acabamento, embalagem e entrega, observando as especificações técnicas estabelecidas, bem como os critérios de qualidade e durabilidade necessários ao adequado armazenamento documental.

5.4. A adoção dessa solução visa assegurar melhores condições de organização dos autos processuais, facilitar o controle e a tramitação dos documentos entre os setores administrativos, reduzir riscos de extravio ou deterioração documental e promover maior eficiência na gestão dos processos licitatórios.

5.5. A aquisição será realizada de forma integral, através de emissão de única Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e Empenho;

5.6. Além disso, a solução mostra-se viável sob os aspectos técnico e econômico, considerando a ampla disponibilidade do material no mercado e a existência de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração, possibilitando a obtenção de proposta mais vantajosa para o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários para garantir que o objeto fornecido esteja em conformidade com as necessidades administrativas da Administração Municipal, assegurando qualidade, padronização, durabilidade e funcionalidade das pastas destinadas aos processos licitatórios.

6.2. Requisitos Técnicos

- 6.2.1. As pastas deverão ser confeccionadas em material resistente e adequado ao acondicionamento de documentos físicos, **CONFORME MODELO INDICADO NO ITEM Nº 6.7.;**
- 6.2.2. Deverão possuir formato compatível com documentos em tamanho A4;
- 6.2.3. Deverão conter impressão externa padronizada conforme modelo adotado pela Administração Municipal, incluindo campos para identificação do processo, modalidade, objeto, secretaria demandante, número do processo, exercício e demais informações necessárias ao controle documental, **CONFORME MODELO APRESENTADO NO ITEM 6.7.;**
- 6.2.4. O acabamento deverá permitir manuseio frequente sem comprometimento da integridade do material;
- 6.2.5. As especificações técnicas deverão atender integralmente ao modelo anexo ao procedimento;
- 6.2.6. Deverá possuir, no mínimo **34cm (comprimento) x 24cm (largura) x 03cm (espessura).**

6.3. Requisitos de Qualidade

- 6.3.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior e em perfeitas condições;
- 6.3.2. Deverão apresentar boa resistência ao desgaste, evitando rasgos, deformações ou deterioração precoce;
- 6.3.3. A impressão deverá ser legível, uniforme e resistente, sem falhas ou borrões.

6.4. Requisitos de Entrega

- 6.4.1. O fornecimento deverá ocorrer conforme prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual;
- 6.4.2. As pastas deverão ser entregues em local indicado pela Administração, devidamente embaladas, de forma a evitar danos durante o transporte.

6.5. Requisitos Legais e Contratuais

- 6.5.1. A contratada deverá atender a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos previstos na legislação vigente;
- 6.5.2. O objeto deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- 6.5.3. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos ou não atenderem às especificações exigidas.

6.6. Requisitos de Sustentabilidade

- 6.6.1. Sempre que possível, os materiais deverão ser produzidos com matéria-prima proveniente de fontes legalmente autorizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

6.6.2. Deverão ser adotadas práticas que minimizem impactos ambientais no processo de fabricação e fornecimento

6.7. Modelo:

6.7.1. CAPA:

 PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAUMA Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG. Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10	
INSTAURAÇÃO / AUTUAÇÃO Nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, instauro o presente processo licitatório e promovo a autuação dos documentos que o instruem. Para constar lavrei o presente termo. Em, ____/____/____ Nome: _____ Cargo: _____	<u>LICITAÇÃO PÚBLICA</u> PROCESSO Nº: _____ EDITAL Nº: _____
<u>OBJETO:</u> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
<u>RECURSOS ORÇAMENTARIOS:</u> DOTAÇÃO: _____ - FICHA: _____ - FONTE: _____	
<u>MODALIDADE</u> ☐ PREGÃO ☐ CONCURSO ☐ CONCORRÊNCIA ☐ LEILÃO ☐ DIÁLOGO COMPETITIVO	
<u>CONTRATAÇÃO DIRETA</u> ☐ INEXIGIBILIDADE ☐ DISPENSA	

6.7.2. LOMBADA

	PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____	PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA
---	-------------------------------	---------------------------------



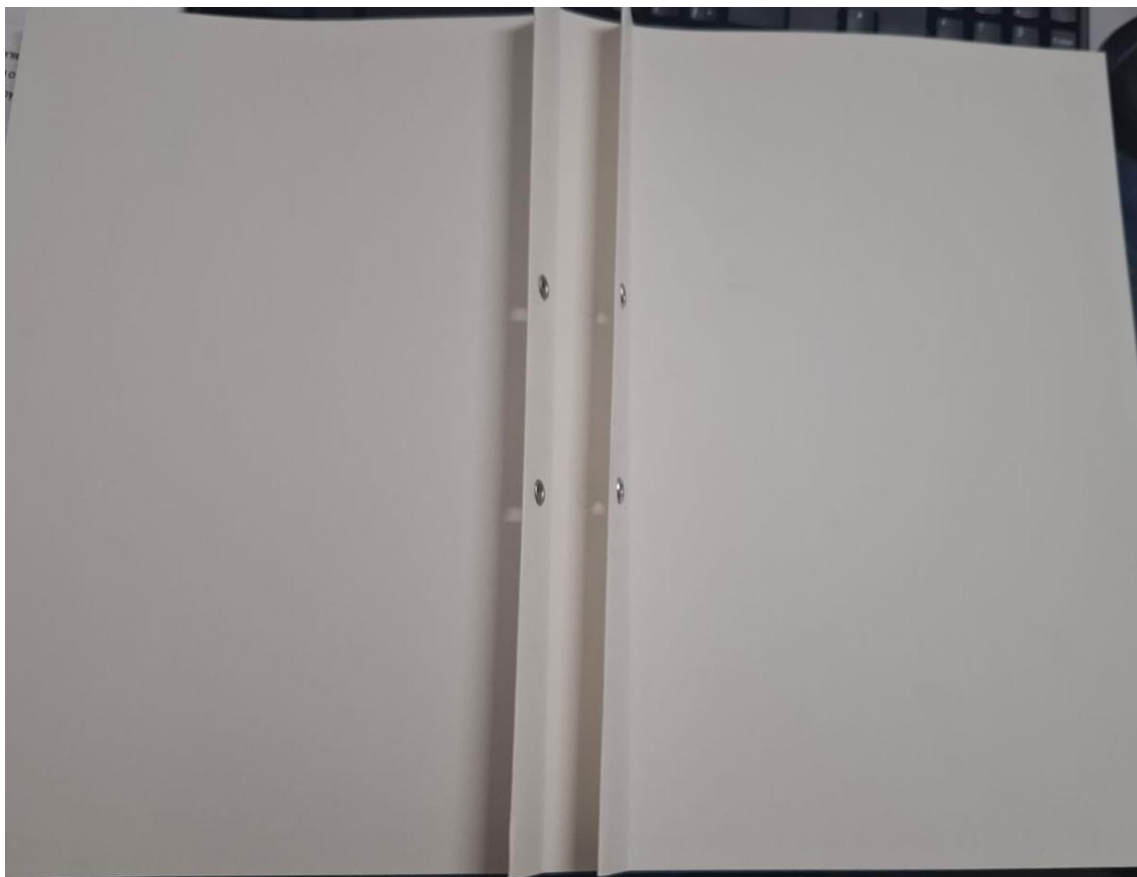
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

6.7.3. INTERIOR:



6.7.4. SISTEMA DE FIXAÇÃO INTERNA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

I) 04 (quatro) argolas/ilhós metálicas fixas;

II) Sistema de abertura manual.

6.7.5. FINALIDADE:

I) Arquivamento e organização de processos licitatórios;

II) Uso administrativo institucional.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto será executado mediante fornecimento das pastas destinadas ao acondicionamento de processos licitatórios, conforme especificações técnicas e modelo padronizado adotado pela Administração Municipal.

7.2. O fornecimento ocorrerá de forma **INTEGRAL**, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente.

7.3. A contratada deverá providenciar a confecção, impressão, acabamento, embalagem e entrega do material, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no modelo anexo ao procedimento.

7.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo e local indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e embalados, de forma a garantir a integridade dos produtos durante o transporte.

7.5. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:

7.5.1. **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para conferência da quantidade e verificação das condições aparentes do material;

7.5.2. **Recebimento definitivo**, após análise detalhada quanto à conformidade do material com as especificações técnicas exigidas, no prazo a ser estabelecido pela Administração.

7.6. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

7.7. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que ficará responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar o recebimento do material.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para comprovar sua plena qualificação, somente o licitante vencedor deverá apresentar documentação para habilitação, conforme artigo 63, incisos I, e II, da lei 14.133/2021, em apenas uma via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada (cartório ou servidor da Administração), ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

8.1.1. **Habilitação Jurídica:**

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

ii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação, demonstrando que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, fornecimento de materiais gráficos, de expediente ou similares;

8.2. É VEDADA a participação de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

- a) pessoas físicas;
- b) pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) pessoas jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- d) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- e) pessoa jurídica que tenha deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com o Município de Inhaúma-MG ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste procedimento;
- g) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Inhaúma/MG seja da Administração Direta ou Indireta, ou que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o dirigente do órgão, o subscritor do edital ou algum dos membros da Comissão Permanente de Licitações, ou com o fiscal do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021. 12.1.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 9.1. O critério utilizado será o de **menor preço por item**;
- 9.2. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências legais e deste edital serão classificadas conforme o preço, sendo considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço unitário;
- 9.3. Em caso de empate entre propostas, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

10. PRAZOS DE GARANTIA:

- 10.1. A contratada deverá garantir a qualidade e integridade dos materiais fornecidos pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração.
- 10.2. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, falhas na impressão, desconformidade com as especificações técnicas exigidas ou desgaste prematuro que comprometa sua utilização adequada.
- 10.3. A substituição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo custos com transporte, entrega e retirada dos materiais defeituosos.
- 10.4. O prazo de garantia não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade e conformidade do objeto fornecido, nos termos da legislação aplicável e das obrigações contratuais assumidas.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses da Lei nº 14.133/2021.

12. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal após o fornecimento do objeto e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização do contrato, comprovando o recebimento definitivo do material em conformidade com as especificações estabelecidas.

12.2. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal regular, desde que atendidas todas as condições contratuais.

12.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter atualizadas e regulares as certidões de habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização monetária.

12.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta corrente indicada pela contratada

13. DA FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL:

13.1. A fiscalização do contrato, no que se refere à Secretaria Municipal de Administração, caberá ao fiscal designado para tal fim;

13.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo Município de Inhaúma, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

14. DOS DIREITOS E DEVERES E OBRIGAÇÕES

14.1. Dos direitos:

14.1.1. Do **CONTRATANTE**:

14.1.1.1. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo acompanhar, inspecionar e avaliar a qualquer tempo o cumprimento das obrigações contratuais;

14.1.1.2. Recusar, total ou parcialmente, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações técnicas, prazos ou demais condições estabelecidas no contrato e no edital;

14.1.1.3. Determinar as correções necessárias para garantir a adequada execução do objeto, fixando prazos para o devido atendimento por parte da contratada;

14.1.1.4. Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

14.1.1.5. Rescindir o contrato, nos casos previstos em lei, quando constatado o descumprimento injustificado das condições contratuais ou quando o interesse público assim o exigir;

14.1.1.6. Reter pagamentos devidos, caso haja pendências quanto à execução contratual, até que sejam devidamente sanadas;

14.1.1.7. Exigir o cumprimento integral das normas legais, regulamentares e contratuais, bem como das determinações emitidas pela fiscalização ou pelo gestor do contrato.

14.1.2. Do CONTRATADO:

14.1.2.1. Receber o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, em conformidade com as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato e após o devido atesto da fiscalização;

14.1.2.2. Obter da Administração todas as informações e esclarecimentos necessários à execução adequada dos serviços contratados;

14.1.2.3. Ter acesso ao acompanhamento e à fiscalização do contrato, podendo apresentar justificativas, esclarecimentos ou defesas sempre que necessário;

14.1.2.4. Solicitar prorrogação de prazos ou revisão contratual, quando comprovadamente ocorrerem fatos imprevisíveis, alheios à sua vontade, ou situações que caracterizem caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação vigente;

14.1.2.5. Receber tratamento isonômico e respeito às cláusulas contratuais, assegurando-se a observância dos princípios da boa-fé, da legalidade e da transparência;

14.1.2.6. Ser comunicada formalmente sobre qualquer ocorrência que implique alteração, suspensão ou rescisão contratual.

14.2. Das Obrigações:

14.2.1. Do CONTRATANTE:

14.2.1.1. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços, sempre que solicitada pela contratada;

14.2.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, garantindo o cumprimento das condições pactuadas;

14.2.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o atesto da execução dos serviços pela fiscalização;

14.2.1.4. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou descumprimento identificado na execução dos serviços, concedendo prazo para correção quando cabível;

14.2.1.5. Fornecer os documentos, autorizações ou acessos necessários à realização dos serviços, quando aplicável;

14.2.1.6. Adotar as medidas administrativas necessárias à solução de pendências, solicitações ou imprevistos que possam comprometer a execução do contrato;

14.2.1.7. Cumprir fielmente as obrigações contratuais e legais, assegurando à contratada o exercício pleno de seus direitos, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e eficiência.

14.2.2. Do CONTRATADO:

14.2.2.1. Executar os serviços contratados com zelo, eficiência e qualidade, em estrita conformidade com as especificações do edital, termo de referência, proposta apresentada e demais condições contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

14.2.2.2. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, observando as determinações da fiscalização e as normas técnicas aplicáveis;

14.2.2.3. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária;

14.2.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo ou má execução dos serviços;

14.2.2.5. Substituir, refazer ou corrigir os serviços executados que apresentarem falhas, vícios ou não conformidades, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

14.2.2.6. Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, quando assim previsto no contrato;

14.2.2.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados, não recaindo sobre o Município qualquer responsabilidade por tais encargos;

14.2.2.8. Atender prontamente às solicitações da fiscalização e acatar as orientações emitidas pela Administração, visando ao pleno cumprimento do contrato;

14.2.2.9. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;

14.2.2.10. Zelar pela boa imagem da Administração Pública, observando conduta ética, profissional e compatível com o interesse público.

14.2.2.11. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem estar cumprindo as exigências da legislação em vigor e pertinentes às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais e outros cuja comprovação se fizer necessária no curso da contratação;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Será convocada a licitante para apresentar justificativa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação, pelo descumprimento de cláusulas contratuais inerentes a esta licitação, sob pena da aplicabilidade das sanções estabelecidas abaixo, garantida a ampla defesa e o contraditório;

15.2. O descumprimento das obrigações e demais condições do Aviso de Dispensa sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021, quando for o caso:

I Advertência;

II Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o comprador por prazo não superior a 03 (três) anos;

III Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 03 (três) anos e não superior a 06 (seis) anos.

15.3. Caberá ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, nos casos de:

a) Falhas durante a execução do fornecimento, que não ocasionarem prejuízo material ao município de Inhaúma-MG;

b) atrasos na execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis;

c) apresentação intempestiva de pedido de prorrogação de prazo de execução dos serviços.

15.4. Caberá MULTA(S):



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

- I) de 0,5% (meio por cento) do valor total empenhado por dia de atraso no fornecimento dos móveis, em caso de atraso superior a 5 dias, contada desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias;
- II) de 10% do valor total empenhado se a empresa fornecedora se negar a Fornecer os produtos solicitados sem motivo consistente devidamente apurado pela Prefeitura Municipal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições desta Licitação, levar o órgão ao cancelamento da Nota de Empenho.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Qualquer alteração contratual somente poderá ocorrer mediante termo aditivo devidamente formalizado e autorizado pela Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

16.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Sete Lagoas - MG, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja.

Inhaúma, 13 de fevereiro de 2026.

Júlia Gonçalves Silva

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

APÊNDICE DO ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A Secretaria Municipal de Saúde de Inhaúma necessita assegurar a higienização segura. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade da Administração Pública Municipal quanto ao adequado acondicionamento, organização, tramitação e arquivamento dos processos licitatórios e demais procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas.

Os processos licitatórios são compostos por diversos documentos essenciais à formalização das contratações, exigindo organização padronizada que assegure a integridade, conservação e rastreabilidade das informações. Nesse contexto, a utilização de pastas apropriadas constitui instrumento indispensável para garantir a adequada autuação, identificação e controle dos autos processuais.

Atualmente, verifica-se a insuficiência do estoque de pastas utilizadas para essa finalidade, situação que pode comprometer a organização documental, dificultar o manuseio e a tramitação dos processos, além de aumentar o risco de extravio, danos físicos e despadronização dos procedimentos administrativos.

Sob a perspectiva do interesse público, a aquisição do referido material contribui diretamente para o fortalecimento da gestão documental, melhoria dos fluxos administrativos, maior eficiência operacional e garantia da transparência e do controle interno das contratações públicas, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade e segurança jurídica.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento regular das atividades administrativas relacionadas às licitações e demais processos correlatos, garantindo maior organização e preservação dos registros públicos municipais.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

A contratação deverá observar requisitos mínimos necessários para garantir que o objeto atenda adequadamente às demandas administrativas do Município, assegurando qualidade, padronização, durabilidade e funcionalidade do material a ser adquirido.

As pastas destinadas aos processos licitatórios deverão atender às seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

2.1 Requisitos Técnicos

- Ser confeccionadas em material resistente, compatível com o acondicionamento e preservação de documentos físicos;
- Possuir formato adequado para armazenamento de documentos em tamanho A4;
- Apresentar impressão externa padronizada conforme modelo adotado pela Administração Municipal, contendo campos destinados à identificação do processo, modalidade licitatória, objeto, secretaria demandante, número do processo, exercício e demais informações necessárias ao controle documental;
- Possuir acabamento que permita manuseio contínuo sem comprometimento da integridade física do material;
- Atender integralmente às especificações constantes no modelo anexo ao procedimento.

2.2 Requisitos de Qualidade

- O material deverá apresentar boa resistência ao uso contínuo, evitando rasgos, deformações ou desgaste prematuro;
- A impressão deverá possuir boa legibilidade e fixação, não podendo apresentar borrões, falhas ou desbotamento que comprometam a identificação dos processos;
- Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior e entregues em perfeitas condições.

2.3 Requisitos de Entrega

- O fornecimento deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração, observando os prazos estabelecidos no instrumento convocatório ou contrato;
- Os materiais deverão ser entregues em local previamente indicado pela Administração, devidamente acondicionados e embalados para evitar danos durante o transporte.

2.4 Requisitos Legais e Contratuais

- A contratada deverá atender às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como demais requisitos previstos na legislação vigente;
- O objeto deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
- A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de materiais que apresentem defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas.

2.5 Requisitos de Sustentabilidade (quando aplicável)

- Sempre que possível, os materiais deverão ser produzidos com insumos que causem menor impacto ambiental;
- Deverão ser observadas boas práticas ambientais no processo de fabricação, transporte e fornecimento do objeto.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, estando contemplada no grupo referente à aquisição de **materiais de expediente**, destinados à manutenção das atividades administrativas dos diversos setores da Administração Municipal.

A inclusão do objeto no planejamento anual demonstra alinhamento com as diretrizes institucionais e orçamentárias do Município, assegurando a compatibilidade da contratação com o planejamento estratégico e com a programação das aquisições necessárias ao regular funcionamento da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao planejamento previamente estabelecido, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a adequada organização dos processos licitatórios.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

A estimativa de quantitativo para a presente contratação é de **500 (quinhentas) unidades** de pastas destinadas ao acondicionamento de processos licitatórios e procedimentos administrativos correlatos.

O quantitativo foi definido com base na média de consumo do material em exercícios anteriores, considerando o volume de processos administrativos formalizados pela Administração Municipal, bem como a necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar descontinuidade das atividades administrativas.

Ressalta-se que a estimativa contempla quantidade de reserva, com o objetivo de atender demandas futuras e eventuais oscilações no número de processos licitatórios instaurados, garantindo maior eficiência no planejamento das aquisições e evitando contratações emergenciais.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se suficiente para atender às necessidades da Administração durante o período previsto para utilização do material, observando critérios de economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

O levantamento de mercado foi realizado por meio da análise de contratações públicas semelhantes efetuadas por outros municípios, considerando objetos correlatos destinados ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

fornecimento de pastas para acondicionamento de processos administrativos e licitatórios, com base em consulta realizada no Portal Nacional de Contratações públicas (PNCP), através do link https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e orçamento com fornecedor direto.

A pesquisa demonstrou que a solução adotada pela maioria das Administrações Públicas consiste na aquisição de pastas padronizadas confeccionadas em material resistente, com impressão personalizada conforme modelo institucional do órgão contratante, visando atender às necessidades de organização documental e padronização dos autos processuais.

Verificou-se, ainda, que esse tipo de contratação é amplamente disponibilizado por empresas do ramo gráfico e de materiais de expediente, existindo diversidade de fornecedores aptos a atender às especificações técnicas exigidas, o que favorece a competitividade do certame e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

Observou-se que as contratações similares costumam ser realizadas por meio de processos licitatórios voltados ao fornecimento de materiais gráficos ou de expediente, demonstrando que a solução pretendida é usual no mercado e atende satisfatoriamente às necessidades administrativas relacionadas à organização e arquivamento de documentos públicos.

Dessa forma, conclui-se que a solução pretendida encontra respaldo em práticas já adotadas por outros entes públicos, mostrando-se viável técnica e economicamente, além de compatível com as necessidades institucionais da Administração Municipal.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Foi realizada pesquisa de preços, observando os parâmetros previstos na legislação vigente e considerando contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como consulta a fornecedores do ramo gráfico e de materiais de expediente.

Com base nos levantamentos realizados, estimou-se que o valor da contratação corresponde a aproximadamente **R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais)**, considerando o quantitativo estimado de 500 (quinhentas) unidades.

Ressalta-se que o valor estimado foi obtido a partir da análise de preços praticados no mercado para objetos semelhantes, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, servindo como referência para a instrução do procedimento licitatório.

Memória de cálculo:

Quantidade estimada: 500 uni;

Valor unitário estimado: R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

Valor Total Estimado: R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais).

A pesquisa foi documentada com identificação dos municípios contratantes e modalidades de compra, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A solução proposta consiste na aquisição de pastas padronizadas destinadas ao acondicionamento, organização, tramitação e arquivamento dos processos licitatórios e demais procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas realizadas pelo Município.

A contratação contemplará o fornecimento de pastas confeccionadas em material resistente, com impressão personalizada conforme modelo padronizado adotado pela Administração Municipal, garantindo uniformidade na autuação e identificação dos processos administrativos.

A solução abrange o fornecimento integral do material, incluindo produção, impressão, acabamento, embalagem e entrega, observando todas as especificações técnicas exigidas, bem como os critérios de qualidade e durabilidade necessários ao adequado armazenamento documental.

A adoção dessa solução visa assegurar melhores condições de organização dos autos processuais, facilitar o controle e a tramitação dos documentos entre os setores administrativos, reduzir riscos de extravio ou deterioração documental e promover maior eficiência na gestão dos processos licitatórios.

Além disso, a solução pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico e econômico, considerando a ampla disponibilidade do material no mercado e a existência de diversos fornecedores aptos a atender à demanda da Administração, possibilitando a obtenção de proposta mais vantajosa para o interesse público.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

A contratação não será parcelada, considerando que o objeto consiste no fornecimento de item único e padronizado, cujas características técnicas e finalidade não comportam divisão em parcelas distintas sem prejuízo à padronização e à eficiência administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

O parcelamento do objeto poderia comprometer a uniformidade das pastas utilizadas nos processos licitatórios, ocasionando divergências de layout, material, acabamento e impressão, o que prejudicaria a organização e a identificação visual dos autos processuais.

Além disso, a contratação em lote único tende a proporcionar maior economicidade à Administração, uma vez que possibilita ganho de escala na produção e fornecimento do material, favorecendo a obtenção de proposta mais vantajosa.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente mais adequado, atendendo ao interesse público e garantindo a padronização necessária para a adequada organização dos processos administrativos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A contratação visa proporcionar melhoria na organização, controle, tramitação e arquivamento dos processos licitatórios e demais procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas do Município.

Como resultados pretendidos, busca-se assegurar a padronização dos autos processuais, facilitando a identificação, localização e manuseio dos documentos pelos setores envolvidos, contribuindo para maior eficiência dos fluxos administrativos.

Pretende-se, ainda, reduzir riscos de extravio, danos físicos ou desorganização documental, promovendo maior segurança na guarda das informações e preservação dos registros administrativos.

A contratação também possibilitará o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, melhoria da transparência dos atos administrativos e melhores condições para realização de auditorias, fiscalizações e consultas futuras aos processos licitatórios.

Dessa forma, espera-se que a solução contribua diretamente para o aprimoramento da gestão documental, aumento da eficiência administrativa e garantia da continuidade das atividades relacionadas às contratações públicas municipais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

Para viabilizar a contratação pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas:

- Elaboração dos documentos técnicos necessários à instrução do processo de contratação, incluindo o Termo de Referência e demais peças obrigatórias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e indicação da respectiva dotação para atendimento da despesa;
- Definição das especificações técnicas do objeto, conforme modelo padronizado adotado pela Administração Municipal;
- Análise e aprovação dos documentos pela autoridade competente e pelos setores responsáveis;
- Adoção das providências necessárias para instauração do procedimento licitatório ou contratação conforme modalidade aplicável.

Ressalta-se que não há necessidade de adequações estruturais, capacitação específica de servidores ou aquisição de equipamentos adicionais para a execução do objeto, uma vez que o material será utilizado nos fluxos administrativos já existentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que influenciem diretamente na execução do objeto pretendido.

A aquisição das pastas destinadas ao acondicionamento de processos licitatórios constitui demanda autônoma, não dependendo da formalização de outras contratações para sua adequada utilização, considerando que o material será empregado nos fluxos administrativos já existentes no âmbito da Administração Municipal.

Ressalta-se que o objeto pode ser eventualmente classificado como material de apoio às atividades administrativas relacionadas às contratações públicas, porém sua aquisição não está condicionada à celebração simultânea de outros contratos, nem gera dependência operacional com outros objetos contratuais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pode ser realizada de forma independente, sem prejuízo à execução das atividades administrativas relacionadas aos processos licitatórios.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

A contratação apresenta impactos ambientais considerados de baixa relevância, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de pastas confeccionadas predominantemente em papel ou material similar utilizado para organização documental.

Ainda assim, visando à adoção de boas práticas ambientais, recomenda-se que, sempre que possível, o fornecimento do material observe critérios de sustentabilidade, tais como a utilização de matéria-prima proveniente de fontes legalmente autorizadas, processos produtivos que reduzam o desperdício de recursos naturais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a fabricação.

Destaca-se que a utilização das pastas contribui para a preservação e organização dos documentos administrativos, reduzindo perdas e retrabalho decorrentes de danos ou extravio documental, o que também representa medida indireta de racionalização do consumo de papel e outros insumos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos, podendo, inclusive, adotar práticas que contribuam para a sustentabilidade ambiental, em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação para aquisição de pastas destinadas ao acondicionamento de processos licitatórios mostra-se **tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa** para a Administração Municipal.

A solução proposta atende à necessidade de padronização, organização, tramitação e arquivamento dos processos administrativos relacionados às contratações públicas, contribuindo para a melhoria dos fluxos internos de trabalho, fortalecimento dos mecanismos de controle, preservação documental e ampliação da transparência administrativa.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos a atender às especificações exigidas, garantindo competitividade ao procedimento e viabilidade econômica da contratação. Além disso, a estimativa de quantitativo e de valor foi definida com base em critérios técnicos e históricos de consumo, assegurando compatibilidade com a demanda institucional.

Ressalta-se que a contratação encontra-se alinhada ao planejamento anual da Administração, possui baixo impacto ambiental e não depende da formalização de contratações correlatas para sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

Dessa forma, conclui-se pela **viabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento dos trâmites administrativos necessários à realização do procedimento licitatório ou contratação cabível, nos termos da legislação vigente.

Inhaúma, 13 de fevereiro de 2026.

Júlia Gonçalves Silva

Secretária Municipal de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE INHAÚMA E xxxxxxxxxxxx

O MUNICÍPIO DE INHAÚMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.116.152/0001-10, Inscrição Estadual Isenta, com sede e administração na Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma - MG/35.763-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Max Oliveira dos Santos, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxx inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx sediado(a) na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP nº xx.xxx-xxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por @nomeRepresentanteFornecedor, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº xxx/xxxx e em observância às disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº xxx/xxxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. xxx objetoProcesso
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Inhaúma, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/2021](#);
 - 2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$XXXXXXXXXX (XXXX);
@tabelaContrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do presente contrato;

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados da seguinte forma:

7.2.1. Dentre os índices IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumido), será utilizado o índice menos oneroso para Administração Pública para fins de reajuste deste contrato, ou seja, após comparar cada índice, será aplicado o menor percentual, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#);

8.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Quando solicitado pela Administração, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078/1990](#));

9.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133/2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), o CONTRATADO que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021](#));
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

“c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

iv. Multa:

1. moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- i. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133/2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846/2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

- a. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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 nº 14.133/2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Inhaúma deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

@numeroDotacaoOrcametaria

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#).

15.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

15.3. 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 14.133/2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133/2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012](#).

16.2. O CONTRATADO declara para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Inhaúma e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e que tais publicações não ferem nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

17.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e do Decreto Federal nº 8.420/2015, que a regulamenta no âmbito do Município de Inhaúma/MG.

17.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

17.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

17.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

17.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que: (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção; (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

17.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAÚMA

Praça Expedicionário Claudovino Madaleno, nº 25, Centro, Inhaúma – MG

Tel: (31) 97152-3116 - Email: licitacoesdp@inhauma.mg.gov.br

CEP 35.763-000 - CNPJ 18.116.152/0001-10

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sete Lagoas/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021](#).

Inhaúma/MG, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE INHAÚMA

Sr. Max Oliveira dos Santos

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Sra. Júlia Gonçalves Silva

Secretária Municipal

@razaoSocialFornecedor

Sr.(a).@nomeRepresentanteFornecedor

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: