



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

**REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL Nº 5.081 DE 16 DE JANEIRO DE 2025.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (EXCETO ESCOLAR), DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE GUANHÃES/MG**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:29 HORAS DE 15/04/2026.**

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 15 DE ABRIL DE 2026.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 HORAS.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** SIGILOSO, nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE 010/2026 > esclarecimentos.**



**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**1 – PREÂMBULO**

**1.1-** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANHÃES -MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

**1.2** – Os trabalhos serão conduzidos pela **Pregoeira oficial, e pela Equipe de Apoio, integrada por**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 5.081 de 16 de janeiro de 2025, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Guanhaes , através do endereço eletrônico [http://Guanhaes.mg.gov.br/](http://Guanhaes.mg.gov.br) na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Guanhaes , em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** – Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <http://Guanhaes.mg.gov.br/> (**PORTAL TRANSPARÊNCIA**).

**1.5** - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**2- OBJETO**

**2.1-** Constitui objeto da presente licitação: **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de expediente (exceto escolar), destinado ao atendimento das necessidades administrativas de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Guanhaes/MG** Conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo a este edital.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.11** - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).



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

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - **cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

**5.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**5.3** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guanhães, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.4** - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.5** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.



**5.6** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

**5.8** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

**6.2** - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.



**6.3** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8** - Os documentos complementares à proposta, os documentos de habilitação, e os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, ou por solicitação do pregoeiro, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9** - 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.

**6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Pregoeira, via sistema.

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

**6.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



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

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;

**7.1.2** - Marca dos produtos ofertados.

**7.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**7.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**7.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar, nos termos deste Edital, logo após a conclusão da fase de lances, **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, NO PRAZO MÁXIMO DE 2HS (DUAS HORAS)**, a seguir informada:

**8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA** (conforme art 66 da Lei 14.133/21):

**8.1.1** – A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**8.1.2**- Registro comercial no caso de firma individual;

**8.1.3** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades



comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**8.1.4** - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.1.5** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** (conforme art. 68 da Lei 14.133/21):

**8.2.1**- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.2** - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.2.3** - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.4** - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.2.5** - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**8.2.6** - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **8.3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA** (conforme art. 69 da Lei 14.133/21):

**8.3.1** - Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**Observação:** Empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresentem certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, JUNTO DE documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sem o prejuízo de eventuais diligências da Administração junto ao juízo onde se processa a recuperação, a fim de se constatar a capacidade econômico financeira da licitante (Vide: TCU - Acórdão TCU 1.201/2021; TCEMG - Processos nº 1.098.537 e nº 1.047.863).

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** - Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024:



“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

## **9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2** – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.



**9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.13** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.15.1** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

**9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

**9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.20** - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.23** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.



**9.24** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.25** - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.26** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.27** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.28** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.29** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**9.29.1** - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**9.29.2** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**9.29.3** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.29.4** - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**9.29.5** - Empresas brasileiras;

**9.29.6** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.29.7** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.30** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.31** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que



seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.32** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.33** – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.34** - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.2** - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**10.3** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.4** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.5** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**10.6** - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.7** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.



**10.8** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.9** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.9.1** - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

**10.10** - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.11** – A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.12** - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.13** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

**11.3** - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão rejeitadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

**11.7.1** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**11.8** - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

**11.9** - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.1.1.** Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pela Pregoeira.

**12.1.2.** A Pregoeira poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

**12.2.** Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail ([licitacao@guanhaes.mg.gov.br](mailto:licitacao@guanhaes.mg.gov.br)) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## **13- DO RECURSO**

**13.1** – A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



**13.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à **LICITANTE VENCEDORA**.

**13.3** - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.3.1** - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.3.2** - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à **LICITANTE VENCEDORA**.

**13.4** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.5** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada **via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor**, sob pena de decair do direito à contratação.

**15.2** - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.3** - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de



classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

## **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1-** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

**§1º.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

**§2º.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**§3º.** O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Guanhães /MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**16.2-** Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

## **17- DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**17.1.2** - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**17.1.3** - Efetuar a entrega dos produtos/objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**17.1.3.1** - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

**17.1.3.2** - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

**17.1.3.3** - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**17.1.4** - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.



**17.1.4.1** - Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**17.1.5** - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Guanhães /MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**17.1.6** - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **ÓRGÃO GERENCIADOR** conceder prazo maior.

**17.1.7** - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**17.1.8** - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**17.1.9** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**17.1.10** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**17.1.11** - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.1.12** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**17.1.13** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**17.1.14** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis**



**contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.**

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**18.2** - A Ata de Registro de Preços celebrada poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

**19.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços;

**19.4** - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**19.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**19.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

**19.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** - A entrega do produto e o cumprimento das disposições deste instrumento serão fiscalizados por Alexandra Lucília Godinho Ferreira, designada como fiscal pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da Secretaria Municipal Requisitante. Compete à fiscal acompanhar a execução da entrega, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas, bem como controlar os prazos fixados para a entrega do produto e apresentação da respectiva fatura, notificando a empresa contratada acerca de eventuais irregularidades, reclamações ou solicitações.

**20.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:

- a)** Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b)** Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c)** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d)** Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);



- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

## 21- DO PAGAMENTO

**21.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia**, à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**21.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, todas as condições pactuadas.

**21.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Guanhães /MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**21.1.3** - Para execução do pagamento, DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Guanhães /MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**21.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guanhães /MG.

**21.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**21.3** – O Município de Guanhães /MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:



- a) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Guanhães /MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atenda à cláusula infringida.
- c) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Guanhães /MG.
- d) Débito da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para com o Município de Guanhães /MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**21.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guanhães /MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGPM do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**21.5** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

**NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: [licitacao@guanhaes.mg.gov.br](mailto:licitacao@guanhaes.mg.gov.br) .**

## **22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Guanhães /MG, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**22.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**22.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



## 22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

**22.4.1** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

**22.4.1.1** - Retardarem a execução do pregão;

**22.4.1.2** – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**22.4.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## 23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**23.1** - O Objeto contratado terá vigência até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

## 24 – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X, LEI 14.133/2021)

**24.1** – O prazo de resposta ao pedido de repactuação será de 30 dias.

## 25- O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI)

**25-1-** O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

**25-2-** Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente serviços futuros, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

## 26 – DO REAJUSTAMENTO

**26.1** - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

## 27 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

**27.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.



## 28 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**28.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**28.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**28.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**28.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**28.1.3.1** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**28.1.3.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## 29 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**29.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

**29.2** – Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

**29.3** - É facultado a **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**29.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**29.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**29.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

**29.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

**29.8** – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

**29.9** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.



**29.10** - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

**29.11** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**29.12** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**29.13** – A PREGOEIRA, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**29.14** – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**29.15** - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela PREGOEIRA de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**29.16** - Integram o Presente Edital:

**a) Anexo I – Termo de Referência;**

**b) Anexo II - Minuta da ARP;**

**29.17**- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

**29.18** - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**29.19** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

**29.20** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**29.21** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.



**29.22** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**29.23** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

**29.24** - As normas disciplinadoras da licitação 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.

**29.25** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

**29.26.** Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 12:00h às 18:00h ou e-mail: [licitacao@guanhaes.mg.gov.br](mailto:licitacao@guanhaes.mg.gov.br) . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Guanhães, 30 de março de 2026

Maria das Neves de Souza Santos  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 025/2026**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2026**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação 'Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de expediente (exceto escolar), destinado ao atendimento das necessidades administrativas de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Guanhães/MG'', de acordo



com as especificações, quantitativos e condições gerais estabelecidos neste Instrumento convocatório.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos órgãos e unidades que integram a Administração Pública Municipal, os quais dependem, de forma contínua, previsível e estrutural, do fornecimento de materiais de expediente indispensáveis à execução de suas rotinas internas, à formalização de atos administrativos, à instrução e tramitação de processos e ao atendimento direto à população. A adequada disponibilidade desses insumos configura condição material essencial ao funcionamento da máquina pública, estando diretamente vinculada ao interesse público primário e à concretização das políticas públicas municipais.

Os materiais de expediente compõem o conjunto de bens de consumo necessários ao desempenho ordinário das funções administrativas, sendo utilizados diariamente pelas Secretarias Municipais na produção documental, no registro de informações oficiais, na organização de arquivos, na comunicação institucional e na operacionalização de procedimentos internos. A ausência ou insuficiência desses insumos compromete a organização administrativa, ocasiona atrasos na execução dos serviços, fragiliza o controle documental e impacta negativamente a qualidade e a tempestividade do atendimento prestado aos munícipes, configurando risco concreto de descontinuidade parcial do serviço público.

Nesse contexto, a futura e eventual aquisição de materiais de expediente apresenta-se como medida necessária, proporcional e tecnicamente adequada, voltada à garantia das condições mínimas de funcionamento da Administração Municipal, à prevenção de desabastecimentos previsíveis e à racionalização da gestão de recursos materiais, mediante planejamento prévio, centralização da demanda e estruturação formal da contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, a ser operacionalizado por meio de Pregão Eletrônico, revela-se adequada diante da natureza do objeto, classificado como bem comum, amplamente disponível no mercado, com especificações usuais, padronizadas e objetivamente definíveis. Tal modelagem assegura ampla competitividade entre fornecedores, favorece a disputa efetiva e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa, ao mesmo tempo em que confere flexibilidade administrativa para que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

O pregão eletrônico amplia a transparência do procedimento, fortalece o controle social, reduz custos operacionais associados à realização do certame e amplia o universo de potenciais participantes, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da isonomia previstos no art. 37 da Constituição Federal. O Registro de Preços, por sua vez, mostra-se instrumento especialmente adequado para atender demandas recorrentes e distribuídas ao longo do exercício financeiro, como ocorre com o consumo contínuo de materiais de expediente, evitando aquisições emergenciais e fragmentadas.

Sob o prisma fiscal, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para o planejamento responsável da despesa pública, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000, ao permitir execução conforme necessidade real e disponibilidade orçamentária, evitando aquisições superdimensionadas e imobilização desnecessária de recursos financeiros. A contratação



apresenta compatibilidade com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual, integrando-se ao planejamento governamental como despesa de custeio indispensável à manutenção da atividade administrativa.

Diante do exposto, a contratação mostra-se técnica, jurídica e administrativamente justificada, revelando-se necessária, adequada e alinhada aos princípios constitucionais e à responsabilidade fiscal, razão pela qual se justifica a adoção do Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço por item, na forma de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Administração Pública Municipal.

**Em relação à execução do Registro de Preços, ela ocorre em etapas distintas:**

1. Solicitação de Compra: Quando uma Secretaria Municipal necessita de um item registrado, ela envia uma solicitação de compra para a unidade responsável pela gestão do Registro de Preços.
2. Emissão da Ordem de Fornecimento: A unidade gestora, após receber a solicitação de compra, emite uma Ordem de Fornecimento ao fornecedor registrado para o item desejado.
3. Entrega dos Itens: O fornecedor, após receber a Ordem de Fornecimento, deve entregar os itens no local indicado dentro do prazo estipulado.
4. Verificação e Aceitação dos Itens: Após a entrega, os itens são verificados para garantir que estão de acordo com as especificações registradas. Se estiverem corretos, os itens são aceitos e o fornecedor pode emitir a nota fiscal correspondente.
5. Pagamento ao Fornecedor: Após a aceitação dos itens e a apresentação da nota fiscal, o pagamento é realizado ao fornecedor de acordo com as condições de pagamento estabelecidas no Registro de Preços.

É importante ressaltar que o Registro de Preços não obriga a administração a contratar, sendo realizada a aquisição conforme a necessidade e o interesse público. Além disso, o fornecedor tem a garantia de fornecimento até o limite registrado durante a vigência do Registro de Preços.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**3.2.** O valor estimado dessa contratação é SIGILOSO nos termos do Art 24 da Lei 14.133/21.

**Art. 24.** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

**3.2.1.** Justifica-se a manutenção do caráter sigiloso até a abertura das propostas mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDADE	QUANT.
------	-----------	--------	--------



01	Almofada, tintada para carimbo nº 03, com tecido de longa duração em estojo com tampa plástica ou metal, medidas 6,7cm x 11 cm, composição: resina, água, glicóis e corantes, na cor azul, embalagem: caixa com 1 (uma) unidade.	Unidade	30
02	Apontador de lápis com depósito - Apontador de lápis com depósito. Material: Transparente (plástico ou termoplástico). Características adicionais: Dimensões 4,50 x 1,5cm.	Unidade	960
03	Bloco Adesivo 38x50mm - pacote com 4, colorido com 200 folhas, sendo 4 blocos por pacote, com cores diferentes, com 50 folhas em cada bloco. Dimensões: 38x51mm.	Pacote	200
04	Bloco Adesivo 76x76mm. Características adicionais: auto adesivo, post it, quantidade de folhas em cada bloco: 100 folhas	Unidade	200
05	Bobina para calculadora. Cor Branca. Dimensões: 57mm X 30m. 1 Via, Caixa com 30 Unidades.	Caixa	30
06	Borracha branca apaga facilmente lápis e grafitti de lapiseira em qualquer graduação. Toque leve e macio. Número 40. Formato retangular. Composição: Composição: borracha termoplástica atóxica. Tipo: Macia. Comprimento: 40mm; Largura: 30mm. Caixa com 40 unidades.	Caixa	60
07	Caderno Brochura Capa Dura, 1/4 Pequeno, 14x20cm, 96 Folhas pautadas. Cor: Preta e/ou Azul.	Unidade	500
08	Caderno Brochura Capa Dura. Cor: Preta e/ou azul, 200x275mm, 96 Folhas pautadas.	Unidade	1.000
09	Caixa arquivo morto ofício polionda. Dimensões: 360x250x130mm. Modelo ofício. Composição: polionda. Cor: Azul.	Unidade	2.500
10	Caixa arquivo morto ofício gigante polionda, 380x290x175mm, tamanho GG, composição polionda. Cor: Azul.	Unidade	250
11	Caixa para Correspondência Home Office Articulável Tripla (3 bandejas). Base em Poliestireno. Cor: Fumê. Peso Bruto 1,130 kg. Medida Produto Acabado 355 x 253 x 120 mm.	Unidade	100
12	Caixas para arquivo inativo, formato de ofício, 24cm x 14 cm x 36 cm, em cartão semi Kraft, 420 gramas, com travamento interno e lapela para sustentação da tampa.	Unidade	2.500



13	Calculadora de mesa c/bobina 12 dígitos. Visor com capacidade para 12 dígitos, Velocidade de impressão de 2,0 linhas por segundo, Cálculo de margem de venda e custo, Cálculo de porcentagem, cálculo de taxas, arredondamento, Função reimpressão. Função corrigir: apaga o último número digitado. Verifica até 150 passos do cálculo no display sem precisar imprimir Alimentação: Bivolt.	Unidade	50
14	Calculadora eletrônica de Mesa comercial 12 dígitos, auto Power off, memória, com Keystone, 4 operações, porcentagem, raiz quadrada, dimensões largura 12cm, comprimento 14cm.	Unidade	150
15	Caneta esferográfica, escrita fina, esfera de tringstênio de 0,7 mm, tampa e tampinha da cor da tinta. Corpo translúcido possibilita a visualização do consumo de tinta, Cor da tinta: Azul. – Caixa com 50 unidades.	Caixa	200
16	Caneta esferográfica, escrita fina, esfera de tringstênio de 0,7 mm, tampa e tampinha da cor da tinta. Corpo translúcido possibilita a visualização do consumo de tinta, Cor da tinta: Preta. – Caixa com 50 unidades.	Caixa	50
17	Caneta esferográfica, escrita fina, esfera de tringstênio de 0,7 mm, tampa e tampinha da cor da tinta. Corpo translúcido possibilita a visualização do consumo de tinta, Cor da tinta: Vermelha. – Caixa com 50 unidades.	Caixa	20
18	Caneta esferográfica, escrita grossa, esfera de tringstênio de 0,8 mm, tampa e tampinha da cor da tinta, caixa com 50 unidades. Cor: Azul - caixa com 50 unidades	Caixa	200
19	Caneta esferográfica, escrita grossa, esfera de tringstênio de 0,8 mm, tampa e tampinha da cor da tinta, caixa com 50 unidades. Cor: Preta – caixa com 50 unidades	caixa	50
20	Caneta esferográfica, escrita grossa, esfera de tringstênio de 0,8 mm, tampa e tampinha da cor da tinta, caixa com 50 unidades. Cor: Vermelha – caixa com 50 unidades	Caixa	20
21	Caneta corretiva 8ml Multiuso. O liquido é liberado ao pressionar o corpo da caneta. Contem 8ml de corretivo à base de solvente.	Unidade	600
22	Caneta marca texto, fluorescente, ponta chanfrada, com 2 possibilidades de largura dos traços (traços largos e	Caixa	100



	finos), tinta à base de água espessura do traço fino de 1,0mm e traço largo de 4,5mm ponta em polietileno, corpo, tampa e fundo em polipropileno- Caixa com 12 unidades. Cor: Amarela; Verde.		
23	Clips para papeis, material galvanizado nº 1/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	300
24	Clips para papeis, material galvanizado nº 2/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	300
25	Clips para papeis, material galvanizado nº 3/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	300
26	Clips para papeis, material galvanizado nº 4/0. Caixa com 100 unidades	Caixa	300
27	Clips para papeis, material galvanizado nº 6/0. Caixa com 100 unidades	Caixa	300
28	Clips para papeis, material galvanizado nº 8/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	300
29	Clips para papeis, material galvanizado nº 10/0. Caixa com 100 unidades	Caixa	300
30	Cola bastão. Composição: Polivinil acetado - PVA. Aplicação: Papel. Atóxica e secagem rápida. Tampa hermética evita ressecamento. Embalagem com 40 gramas.	Unidade	1800
31	Cola branca de 90 gramas, à base de pva, consistente e resistente à umidade, composição: polímetrovinílico, tensoativo e plastificante, atóxico, com bico dosador. Caixa com 12 unidades.	Caixa	300
32	Corretivo em fita 4,2mmx 8,5mt -. Material: Base De Poli acrilato. Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica.	Unidade	1.500
33	Elástico super amarelo n.18 – Pacote ou caixa com 100 unidades	Caixa	200
34	Envelope carta branco, formato 114 x 229 mm, Kraft natural 75 g / m2.	Unidade	5000
35	Envelope saco branco, formato 162 x 229 mm, Kraft natural 80 g / m2.	Unidade	12.500
36	Envelope saco pardo, formato 176 x 250 mm, Kraft natural 80 g / m2.	Unidade	12.500



37	Envelope saco pardo, formato 260 x 360 mm, Kraft natural 80 g / m2.	Unidade	12.500
38	Envelope saco pardo, formato 310 x 410 mm, Kraft natural 80 g / m2.	Unidade	12.500
39	Envelope saco pardo, formato 370 x 450 mm, Kraft natural 110 g / m2. Caixa com 100 unidades	Unidade	12.500
40	Envelope saco pardo, formato 240 x 340 mm, Kraft natural 80 g / m2. Caixa com 250 unidades	Caixa	50
41	Estilete Largo Plástico Lâmina 18mm. Com trava, resistente Cores sortidas. Caixa com 12 Unidades.	Caixa	100
42	Etiqueta ink-jet/laser A4 25,4x63,5 mm. Cor branca, Etiqueta retangular, Adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM) 25,4 x 63,5. Etiquetas por folha 33. Pacote ou Caixa com 100 folhas. Referência de marca: Igual ou superior a Primaco.	Caixa	20
43	Etiqueta ink-jet/laser A4 288,5x200,0 Etiqueta retangular, Adesivo permanente Tamanho da etiqueta (MM): 288,5 x 200,0MM. 1 Etiquetas por folha. Pacote ou Caixa com 100 folhas. Igual ou superior a Primaco	Caixa	20
44	Etiqueta ink-jet/laser A4 101,6 x 25,4mm, Cor branca, Etiqueta retangular, Adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM): 25,4 x 101,6mm.20 Etiquetas por folha. Pacote ou Caixa com 100 folhas. Referência: Igual ou superior a Primaco	Caixa	20
45	Etiqueta ink-jet/laser Carta 106,36x138,11, Cor branca, Etiqueta retangular, Adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM): 138,11 x 106,36MM. Etiquetas por folha: 4. Pacote ou Caixa com 25 folhas. Referência: Igual ou superior a Primaco	Caixa	20
46	Etiqueta ink-jet/laser Carta 25,4x66,7 Cor branca, Etiqueta retangular. Adesivo permanente. Tamanho da etiqueta (MM) 25,4 x 66,7MM. Etiquetas por folha: 30. Pacote ou Caixa com 100 folhas. Referência: Igual ou superior a Primaco	Caixa	20
47	Etiqueta ink-jet/laser Carta 33,9x101,6. Cor branca. Etiqueta retangular. Adesivo permanente, tamanho da etiqueta (MM): 33,9 x 101,6. Etiquetas por folha: 14. Pacote ou Caixa com 100 folhas. Referência: Igual ou superior a Primaco	Caixa	20
48	Etiqueta para identificação de pasta suspensa embalagem com 50 unidades.	Caixa	150



49	Expositor A4 (quadro avisos) Confeccionado em PVC transparente na medida de 21 x 29,7cm, possui adesivo dupla face para fixação em paredes, quadros, etc., pode ser usado na vertical ou horizontal. Acomoda 10 folhas.	Unidade	300
50	Extrator de grampo em metal zincado, tipo Espátula. Marca de referência: similar ou superior a marca Cavia.	unidade	1.200
51	Fita Adesiva de Empacotamento Transparente - 48mm x 100 m. Marca de referência: similar ou superior a "Gatte".	Unidade	900
52	Fita transparente (Durex)12mmx50m. Material polipropileno. Marca de referência: similar ou superior a 3M.	Unidade	600
53	Fita Crepe imobiliária/uso geral, 25mmx50m.	Unidade	800
54	Fita crepe imobiliária uso geral, 50 mm x 50m.	Unidade	800
55	Fita Crepe imobiliária/uso geral, 18mmx50m.	Unidade	900
56	Fita dupla face 19 mm x 30 m. Aderência em materiais como metais, poliéster, policarbonatos, acrílicos, entre outros.	Unidade	300
57	Grafite para lapiseira 0,07. Tipo 2B, HB. Tubos com 12 grafites cada.	unidade	1.200
58	Grampeador de mesa médio para grampeia até 25 folhas. 11,5 cm de comprimento (utilizar grampo 26/6). Material metal, produzido totalmente em aço com base e apoio em plástico anatômico com trilho cromado.	Unidade	50
59	Grampeador de mesa médio para grampear até 50 folhas. 16cm de comprimento (utilizar grampo 26/6). Material metal, produzido totalmente em aço com base e apoio em plástico anatômico com trilho cromado.	Unidade	200
60	Grampeador Profissional grande, metal, ferro. Características Adicionais: Cor: Preto/Preto. Capacidade: <b>100 folhas</b> de 75g/m <sup>2</sup> . Tamanho: Grande. Grampos: <b>23/13</b> . Demais grampos: 23/6, 23/8, 23/10. Utilização: papelaria, escritório, organização, documentos. medidas do grampeador: 28,5 cm de comprimento, 7 cm de largura e 17,5 cm de altura	Unidade	50
61	Grampo para Grampeador tamanho 23/8. Capacidade: 50 folhas de 75 g/m <sup>2</sup> s. Material: Metal. Tratamento Superficial: Galvanizado. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	20



62	Grampo Grampeador, Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho:23/6. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	20
63	Grampos para grampeador, 26/6, cobreado, embalagem: caixa com 5.000 unidades.	Caixa	500
64	Grampo p/ grampeador 23/13. Material Metal. Tratamento superficial galvanizado. 1000 grampos por caixa. Capacidade: perfuração 100 folhas.	Caixa	20
65	Lápis preto nº2 caixa com 144 unidades.	Caixa	20
66	Lapiseira reforçada, com acabamentos e ponta de metal 0,7. Caixa com 12 unidades, cores sortidas.	Caixa	100
67	Livro de registro de ata preto capa dura formato 300 mm x 205 mm 200 folhas.	Unidade	100
68	Livro de registro de ata preto capa dura formato 300 mm x 205 mm 100 folhas.	Unidade	100
69	Livro protocolo correspondência. Quantidade de folhas: 100 folhas. Dimensões (C x L): 220 MM x 155 MM. Tipo: Capa Dura.	Unidade	100
70	Molha-dedos, material base plástico, material tampa plástico, material carga creme atóxico, tamanho único, validade de carga 2 (dois) anos.	Unidade	100
71	Papel Carbono cor preta e ou azul. Aplicação: escrita manual. Tipo: Monoface. Tamanho A4. (210 mm x 297 mm). Caixa com 100 folhas.	Pacote	10
72	Papel fotográfico alto brilhante e acetinado, A4 (210x297 mm) gramatura 270 g/m <sup>2</sup> . Tipo: Papel Glossy. Impressão a prova d'água. Embalagem com 500 folhas. Marca de Referência: similar ou superior a Masterprint.	Pacote	50
73	Papel sulfite, formato A4 (75 g), alcalino 75 g/m <sup>2</sup> , cor branco, resma (pacote de 500 folhas), de 210 mm x 297mm, embalagem: caixa com 10 resmas. Marca de Referência: Similar ou superior a Chamex.	Caixa	1.000
74	Pasta aba elástica plástica. Tamanho: Ofício. Cor: transparente. Material leve, atóxico, impermeável e 100% reciclável. Dimensões: 245 x 20 x 335mm. Espessura 0.45mm.	Unidade	100
75	Pasta aba elástica plástica ofício. Cor: Cristal Transparente. Dimensões: 332 x 232 x 55 mm.	Unidade	100



76	Pasta AZ Ofício estreita (6cm lombada). Formação externa em papelão plastificado e presilha interna de alta precisão. Dimensões do produto: 28,5 cm x 34,5 cm x 5,5 cm. Cor: Preta.	Unidade	300
77	Pasta AZ tipo registradora ofício largo. Especificações: Lombo de 80 mm; Formação: 350x280x 80mm. Formação externa plastificada e interna com papel monolúcido com impressão preta nuvem, compressor de metal e apertador plástico. Cor: Textura nuvem preto.	Unidade	100
78	Pasta catálogo com 50 plásticos ofício - preta com 4 colchetes. Material: Papelão revestido de PVC. Largura: 225mm, Altura: 340mm. Cor: Preta. Capacidade 50 folhas.	Unidade	300
79	Pasta Classificadora Plastificada (480G/M <sup>2</sup> ) para processos. Cor: cinza. Em cartão duplo plastificado, com grampo plástico. Caixa com 50 unidades. Medida: 34,5 x 23,5cm. Gramatura: 480g/m <sup>2</sup> . Marca de Referência: Similar ou superior a marca Dello.	Unidade	1000
80	Pasta com aba elástico polipropileno Ofício Executivo, Pasta Aba elástico em polipropileno com textura de superfície tipo linho*Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico *Dimensões: 335 x 40 x 235.	Unidade	200
81	Pasta em L Ofício Cristal/transparente 0.15 mm. (230 x 335mm) pacote com 10 unidades.	Pacote	50
82	Pasta polionda com elástico, nas medidas 250x340x35mm, transparente. Material Polipropileno com Elástico.	Unidade	100
83	Pasta polionda, com elástico, nas medidas 335x235x55mm, transparente. Pasta Arquivo. Material Polipropileno com elástico, possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento.	Unidade	100
84	Pasta Suspensa Plastificada 240G Home Office com Visor Etiqueta e Grampo Plástico Fixador - Caixa com 25 unidades. Referência de Marca: Similar ou superior a marca Dello.	Caixa	200
85	Pasta Vetro lateral, pendular, linha 8001, confeccionadas em cartão marmorizado plastificadas, com cabides de poliestireno, visor de acrílico transparente, de encaixe, etiquetas para identificação. Com duas abas para fixação	Unidade	1000



	de prendedores. Formato 24,5x36 cm em cartão e cabide de 4x37,5 cm.		
86	Perfurador de papel 2 furos Capacidade: 50 folhas. Funcionamento: Manual; Tipo: Mesa. Características adicionais com marginador e aparador com haste indicadora de tamanho do papel. Cor: Preto.	Unidade	100
87	Perfurador de papel. Tipo: Mesa. Capacidade 30 folhas. Material: Corpo em Metal com pintura eletrostática, régua e depósito de resíduos (base) em resina termoplástica, molas e pinos perfurantes em aço. Funcionamento: Manual. Características adicionais: Marginador e Aparador. Quantidade de furos: 02. Dimensões: 120mm Comprimento; Altura: 134m; Largura: 105mm; Diâmetro do furo: 6mm; Distância entre os pinos perfurantes: 75mm.	Unidade	100
88	Pilha AA. Tamanho: pequena. Modelo: AA. Características adicionais: não recarregável. Sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal:1,5 v. Pacote com 4 unidades cada.	Pacote	100
89	Porta-lápis/clipse/lembrete. Material: acrílico. Cor: fumê. Tipo: conjugado. Comprimento: 228mm, Largura: 65mm; Altura: 90mm.	Unidade	150
90	Prancheta acrílica, tamanho ofício, com prendedor de papéis metálico e cantos arredondados. Cor: Fumê.	Unidade	150
91	QUADRO AVISO CORTIÇA LUXO - Estrutura de papelão ondulado com 10mm., revestido de cortiça com 1mm., perfazendo 11mm. e espessura total do quadro com 17mm. (incluindo a moldura), com molduras arredondadas em alumínio anodizado fosco, sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal. Acompanha acessórios para instalação. TAMANHO 1,20 CM X 1,50 CM.	Unidade	30
92	Régua plástica transparente de 30 cm. Material: Acrílico. Comprimento: 30cm. Graduação: Centímetro/Milímetro. Cor: Incolor.	Unidade	200
93	Tesoura, multiuso de inox, para uso geral, em aço inoxidável tipo doméstica, medidas mínimas de 21 cm, embalagem: pacote com 1 (uma) unidade.	Unidade	50
94	Tinta para carimbo azul ou preta. 40ml. À base d'água, possui composição química especial.	Unidade	30



95	Post It Marcador de Páginas, notas adesivas coloridas. Kit contendo 8 blocos de 25 folhas cada. Dimensões: 45mm x 12mm.	Unidade	200
96	Corretivo, frasco de 18ml, a base de água, sem odor, não tóxico, com secagem rápida, versátil, prática de usar, ideal para cobrir erros a caneta. Caixa com 12 unidades	Caixa	200
97	Pilha alcalina palito AAA, pacote com 04 unidades	Pacote	500
98	Pasta Grampo Trilho Transparente, ideal para organizar e proteger documentos no formato ofício (240 mm x 330 mm). Fabricada em polipropileno de alta qualidade, oferece resistência e transparência, permitindo fácil visualização do conteúdo. Seu sistema de grampo trilho proporciona praticidade na fixação de papéis, tornando-a perfeita para uso escolar, profissional ou pessoal. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formato:</b> Ofício (240 mm x 330 mm)</li><li>• <b>Material:</b> Polipropileno</li><li>• <b>Cor:</b> cinza</li><li>• trilho transparente</li></ul>	Unidade	1000
99	Caderno Brochura Capa Dura Universitário Folhas Numeradas. <b>Detalhes</b> Capa: dura Cor: Preto Folhas: numeradas e pautadas Material: Capa Dura Gramatura: 56 g/m <sup>2</sup> Número de folhas: 100 folhas	Unidade	100
100	Pasta cartolina com grampo e trilho Pasta dobrada em cartão duplex (250g/m) pintado e plastificado na cor. com grampo plástico. Dimensões: 343 x 236 mm. Gramatura: 275g/m. Tamanho ofício. Pasta confeccionada em cartolina resistente, no formato A4, equipada com grampo e trilho metálico para fixação e organização de documentos perfurados. Indicada para arquivamento, transporte e manuseio de papéis, garantindo proteção e fácil acesso aos	Unidade	200



	documentos.		
101	Caneta Marcador Permanente Ponta chanfrada de acrílico 5,0 mm que permite traços finos e grossos. Escreve em diversas superfícies como metal, alumínio, vidro, plástico, papel, madeira e papelão. Atóxico e resistente à água. Tampa ventilada e hermética evitando o ressecamento e vazamento. Marcador Permanente	Unidade	100
102	Placa de Isopor (EPS) <ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Poliestireno expandido (EPS)</li><li>• Espessura mínima: 20 mm</li><li>• Dimensões: 50 cm x 100 cm</li><li>• Cor: Branca</li><li>• Superfície: Lisa, uniforme, sem deformações ou rachaduras</li><li>• Aplicação: Trabalhos manuais, painéis e suportes diversos</li></ul>	Unidade	500
103	Folha de Papel Pardo Grande <ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Papel pardo (kraft)</li><li>• Gramatura mínima: Aproximadamente 80 g/m<sup>2</sup></li><li>• Dimensão: Formato grande</li><li>• Cor: Pardo natural</li><li>• Superfície: Lisa, sem rasgos, manchas ou perfurações</li><li>• Aplicação: Embalagens, trabalhos manuais, cartazes e atividades diversas</li><li>• Pacote com 100 folhas</li></ul>	Pacote	200
104	Alfinete com cabeça de plástico colorida. Pacote com 50 unidades. Alfinetes coloridos, destinados à fixação e marcação de documentos, mapas, murais, quadros de aviso e painéis em geral. Confeccionados em metal resistente, com ponta afiada que permita fácil perfuração e fixação, e cabeça plástica ou metálica colorida, em cores variadas, que facilite a visualização e a organização das informações.	Pacote	50

### 3.3. Da Exigência de Amostras

3.3.1. Os itens que eventualmente contenham referência a marca, modelo, fabricante ou padrão técnico específico deverão ser interpretados exclusivamente como parâmetro de qualidade e desempenho, não configurando direcionamento ou violação ao princípio da isonomia, admitindo-



se a apresentação de propostas com produtos similares, equivalentes ou de qualidade superior, desde que comprovadamente atendam integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

**3.3.2.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostras dos produtos ofertados, com a finalidade de aferir qualidade, resistência, acabamento, conformidade técnica e adequação ao uso administrativo pretendido, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.3.3.** A apresentação das amostras deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação formal, acompanhadas de ficha técnica contendo descrição detalhada do item, fabricante, marca, modelo e demais características técnicas necessárias à análise.

**3.3.4.** As amostras deverão estar devidamente identificadas, preferencialmente por etiquetas contendo a identificação da empresa, o número do procedimento licitatório e o item correspondente, assegurando rastreabilidade e controle.

**3.3.5.** O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega das amostras por igual período de até 5 (cinco) dias úteis, mediante justificativa formal devidamente fundamentada, ficando a concessão condicionada à análise e deferimento pela Administração Municipal.

**3.3.6.** A análise técnica das amostras será realizada por equipe designada pela Administração Municipal, com registro formal das conclusões em relatório circunstanciado, assegurando objetividade, transparência e julgamento técnico fundamentado.

**3.3.7.** A não conformidade da amostra com as especificações estabelecidas implicará desclassificação da proposta quanto ao respectivo item, convocando-se o próximo licitante classificado, observada a ordem de classificação.

**3.3.8.** Os demais licitantes poderão acompanhar o procedimento de avaliação das amostras, sem interferir na análise técnica, garantindo transparência e observância ao princípio do julgamento objetivo.

**3.3.9.** As amostras permanecerão sob guarda da Administração até a conclusão do procedimento licitatório, devendo ser retiradas pelo licitante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a homologação do certame, sob pena de descarte ambientalmente adequado, quando cabível.

#### 4. PRAZO DE ENTREGA

**4.1.** A empresa a ser contratada deverá fornecer o produto no prazo máximo de conforme contrato **contadas do recebimento de cada pedido, declara ainda que os produtos sejam entregues no endereço determinado pela secretaria solicitante,** que obrigatoriamente será emitida pelo Departamento de Compras, não sendo tolerado prazo de atraso, sob as penas previstas neste Edital, conforme necessidade da prefeitura, independentemente do valor da compra.

#### 5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado**, mediante justificativa formal da Administração e comprovação de vantajosidade, **na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.**

**5.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **outros órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório poderão aderir à Ata**, desde que comprovada a compatibilidade das condições registradas com suas necessidades, observados os limites, as condições e os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos aplicáveis.

**5.3.** A adesão à Ata de Registro de Preços ficará condicionada à **prévia anuência do órgão gerenciador**, à **comprovação da vantajosidade da adesão**, à **existência de saldo disponível** e à



observância das responsabilidades administrativas, orçamentárias e fiscais do órgão ou entidade aderente.

**5.4.** A adesão não poderá comprometer a execução das obrigações assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes, devendo ser preservada a prioridade de atendimento às demandas originalmente previstas, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

## **6. DOS BENS E SERVIÇOS**

**6.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.1323, de 2021.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

**7.2.** Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;

**7.3.** Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;

**7.4.** Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;

**7.5.** Aplicar à adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

**7.6.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

**7.7.** Proceder ao rigoroso controle dos serviços recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

**8.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



**8.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os produtos serão recebidos:

**a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**b)** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

**9.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**10.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

**i)** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);

**ii)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



**iii)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei)

**iv)** Multa:

**(1)** moratória de 0,5.% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**(2)** moratória de 0,5.% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**(3)** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**10.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º).

**10.4.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**10.4.1.** 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).

**10.4.2.** 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5.** 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

**10.8.** 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).

**10.9.** 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 14.133/21.

## **11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.1.** A Secretaria Municipal de requisitante acompanhará a entrega dos produtos, podendo propor medidas de melhorias.

**11.2.** A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da empresa não importará, de forma alguma, em alteração da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato ou renovação, podendo o Município exercer seus direitos a qualquer tempo.

Guanhães, 06 de fevereiro de 2026.

Maria das Neves de Souza Santos  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Gestora do contrato

Alexandra Lucília Godinho Ferreira  
Responsável pelo Almoarifado/Patrimônio  
Fiscal do Contrato



**ANEXO II-MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 025/2026**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2026**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PARTES:**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 010/2026**, modo de disputa: ABERTO, participação: TODAS AS EMPRESAS, Critério de julgamento: MENOR PREÇO, com autorização constante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 025/2026** homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2026**, seus anexos, a proposta da DENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento o ‘Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de expediente (exceto escolar), destinado ao atendimento das necessidades administrativas de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Guanhães/MG’, conforme quantidades e especificações indicados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste instrumento e no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2026**.

**2.2** - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.



**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Guanhães /MG.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

**3.1** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

**3.2** - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1** O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra ou Autorização de Fornecimento, emitida pelo setor competente, podendo, em casos devidamente justificados e aceitos pela Administração, ser ajustado mediante concordância formal entre as partes.

**5.2** A entrega dos produtos deverá ocorrer no endereço indicado na respectiva Ordem de Compra, conforme a necessidade do Município de Guanhães/MG, podendo contemplar, entre outros, os seguintes locais: Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 240, Centro; Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Milton Campos, nº 2.323, Centro; e sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Néria Coelho Guimarães, nº 100, Centro, ou outro endereço localizado no perímetro urbano previamente informado pela Administração, sempre mediante agendamento prévio junto ao Setor Requisitante.

**5.3** O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser substituído pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e demais medidas administrativas previstas contratualmente.

**5.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes de vícios, defeitos ou incorreta execução do objeto, permanecendo íntegra sua obrigação de reparar, substituir ou corrigir eventuais irregularidades constatadas posteriormente.



5.5 O prazo de garantia contra defeitos e vícios de fabricação será aplicável a cada item fornecido, sem qualquer ônus adicional para o Município de Guanhães/MG, contado a partir do recebimento definitivo do produto, obrigando-se a contratada a proceder à substituição do item defeituoso no prazo estabelecido pela Administração, sempre que constatada falha de qualidade ou desconformidade com as especificações exigidas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização da entrega do produto somente será conhecido pelo Município de Guanhães /MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deixar de entregar o produto dentro das especificações estabelecidas será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1- Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1- E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Guanhães /MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2- Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.3- Efetuar a entrega do produto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto a Secretaria Responsável do Município de Guanhães /MG.

7.3.1- Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Guanhães /MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de Guanhães /MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



**7.4-** Garantir os produtos contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**7.4.1-** Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**7.5-** Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de Guanhães /MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**7.6-** Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

**7.7-** Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**7.8-** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a entrega de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**7.9-** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**7.10-** Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**7.11-** Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.12-** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**7.13-** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Guanhães /MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**7.14-** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**8.1-** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.



**8.2-** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3-** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços;

**8.4-** Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

**8.6-** Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

**8.7-** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1 -** A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Guanhães /MG, por intermédio de um funcionário que será designado através da Secretaria Requisitante, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**9.2 -** Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de Guanhães /MG e terá as seguintes atribuições:

**a)** Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

**b)** Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.

**c)** Assegurar à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.

**d)** Agir e decidir em nome do Município de Guanhães /MG inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.

**e)** Comunicar oficialmente à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** quanto à rejeição do(s) produto(s).

**f)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.

**g)** Exigir da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**h)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de condições previstas neste instrumento.

**i)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**j)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**k)** Instruir o(s) recurso(s) da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de Guanhães /MG.

**l)** No exercício de suas atribuições fica assegurado à **FISCALIZAÇÃO**, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.



## **CLAUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

**10.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**10.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pela fiscalização do Município de Guanhães /MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**10.1.3** - Para execução do pagamento, **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Guanhães /MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**10.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guanhães /MG.

**10.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**10.3** – O Município de Guanhães /MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Guanhães /MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** atenda à cláusula infringida.
- c) A **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** retarde indevidamente a entrega ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Guanhães /MG.
- d) Débito da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para com o Município de Guanhães /MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**10.4** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guanhães /MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGPM do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO (art. 92, X)**

**11.1**- O prazo de resposta ao pedido de repactuação será de 30 dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, XI)**



**12.1-** O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

**12.2-** Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO**

**13.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

**a)** Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Guanhães /MG na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

**b)** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

**c)** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

**d)** Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, **intermediário ou de substituição/reposição**.

**e)** Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**14.2** - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**14.3** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**15.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**15.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**15.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**15.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**§1º** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**§2º** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA—DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 5.081 de 16 de janeiro de 2025, e ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**16.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** - Fica eleito o foro da cidade contratante para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**17.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

**Local e Data.**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**FORNECEDOR  
REPRESENTANTE LEGAL**

**De acordo:**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**