



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2024, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: «10/05/2024»

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS «08:29h»

ABERTURA DAS PROPOSTAS: « 08:30h»

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

ATO Nº 07/2024 PORTARIA»: Pregoeira Oficial. Ane Cristiny Ramos Miranda

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 472.733,69

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:ABERTO-FECHADO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 005/2024.

*** Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

EDITAL DE LICITAÇÃO – MINUTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO-MG**, por intermédio do setor de licitações realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)** a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sra Ane Cristiny Ramos Miranda Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo Ato nº 007/2024 anexado aos **123/06**, Decreto Municipal nº 10/2024 e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, através do endereço eletrônico senhoradoporto.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, 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, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, senhoradoporto.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto. Conforme especificações constantes nos anexos 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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, art 14º 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 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

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

3.2.9 - 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;

3.2.10 - Consórcio de empresas, 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.

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, 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 Licitar Digital (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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

Município de Senhora do Porto, 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 subsequente 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 e art 9º § 1º 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 (dezesesseis) 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, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. 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, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, 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 e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de 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 da 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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 dos 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.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - 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;

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

8.1.4 - 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, SOCIAL E TRABALHISTA

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

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 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

8.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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\$ 0,50 (cinquenta) centavos.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**.

9.13 – Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2 e 9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

9.13.6 – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

9.13.7 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

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

9.15 - **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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 melhor 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 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.29.2 - 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;

9.29.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.5 - 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;

9.29.6 - empresas brasileiras;

9.29.7 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

9.29.8 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - 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.

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

9.32 - 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 melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, 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.

9.33 - 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, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 10/2024.

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

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4 - 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;

10.5 - 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.

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

10.7 - 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, no prazo indicado pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

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

10.8.1 - 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.

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

10.10 - 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.

10.11 - 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.

10.12 - 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**, 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 também desclassificadas 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 inexecutáveis, 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.

11.8. - A critério da Pregoeira os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

11.8.1. - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

11.8.2 - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.3. - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

11.8.4 – Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será 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, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

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

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. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail «licitacao@senhoradoporto.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, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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 autoridade superior, 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 ARP, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), 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 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pela Pregoeira ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
 - e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.
 - A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

16.1. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

16.1.1. - Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

16.2. - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

17.2 - 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.

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 a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, 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, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 – a Ata de Registro de Preços celebrado 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 n.º 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - 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.



25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.
ANEXO (II)

26 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTE

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

I- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II- demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

26.2. Dos Limites para Adesão

26.2.1 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **26.1**:

I- as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II- o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

27 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II.- de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **26.2**.

d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra "b", a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

28 - DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - É facultado ao(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.

28.2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.3 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

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

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

28.7 - 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.

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

28.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das **8h às 11h e das 13h às 17h** ou pelo e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

«licitacao@senhoradoporto.mg.gov.br». Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

28.10 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://senhoradoporto.mg.gov.br>.

28.11 - 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.

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

28.13 - 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.

28.13.1. Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

28.14 - 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.

28.15 - 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.

28.16 - 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.

28.17 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

28.18 – Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta da ARP;
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato

Senhora do Porto/MG, 19 de abril de 2024.

ANE CRISTINY RAMOS MIRANDA
Agente de Contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

ITEM	MEDIDA	DESCRIÇÃO	TOTAL
1	UNIDADE	Agenda Em Espiral Ano 2024: Capa Dura Com Verniz, Miolo Padrão Datado, Com No Mínimo 365 Dias. Formato 17,7 x 24cm	50
2	Caixa com 100	Alfinete para mapa redondo colorido: Cores sortidas. Conteúdo: 100 alfinetes redondos de 9,5 mm.	20
3	UNIDADE	Almofada Para Carimbos, Nº3 Na Cor Azul: Acondicionado Em Caixa, Contendo Descrição No Produto.	30
4	UNIDADE	Almofada Para Carimbo, Nº3 Na Cor Preta: Acondicionado Em Caixa, Contendo Descrição No Produto.	30
5	UNIDADE	APONTADOR plástico com depósito cores variadas.	20
6	UNIDADE	APAGADOR DE QUADRO NEGRO. Magnético, compartimento 02 pinces, feltro, 2mm de espessura	25
8	EMBALAGEM COM 4 BLOCOS	Bloco Adesivo “Anote E Cole”: Tamanho 38x50mm Com 4 Blocos De 100 Folhas Auto Adesivo Para Recados, Cor Amarela, Com Aderência Firme E Fácil Remoção.	200
9	EMBALAGEM COM 4 BLOCOS	Bloco autoadesivo “anote e cole” 76x76 sortido: Cada bloco com 90 folhas cada, Formato quadrado de 7,6cm x7,6cm. Ideais para recados e anotações. Embalagem com 5 blocos adesivos, cada um com uma cor diferente.	140
10	UNIDADE	Bobina Papel Pardo: 90cm x 90 mts	18
11	UNIDADE	Borracha : Macia e suave aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Tam. 3,3x 2,3x 0,08 cm.	500
12	UNIDADE	Caderno com pauta de capa dura: no formato 200x275mm, 96 folhas. Acondicionado em caixa de papelão lacrada com fita de empacotamento, com etiqueta indicando quantidade ou volume.	600
13	UNIDADE	CADERNO DE DESENHO. Caderno espiral, contendo 96 páginas	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

14	UNIDADE	Caixa de arquivo morto em plástico: polionda na cor amarela, tamanho da peça semi montada 47,5x43 cm, com etiqueta para registrar sua funcionalidade em tinta. Acondicionado em saco plástico transparente.	1000
15	UNIDADE	Caixa correspondência poliestireno tripla articulável: Caixa de Correspondência articulada tripla, Cor cristal produzida em poliestireno com haste metálicas, maior capacidade de armazenamento de folhas medidas: 26x14,5x37 cm.	82
16	UNIDADE	Caixa Organizadora de Plástico Baixa: Transparente com tampa hermética, capacidade aproximada de 28 litros.	85
17	UNIDADE	Caixa Organizadora 7012 Azul Com Alça Nas Duas Laterais: Em plástico corrugado opaco. Para Organizar Material de Escritório, Documentos Roupas, Brinquedos e muito mais. Tamanho Aproximado: 44x32x26 cm.	100
18	UNIDADE	Caixa Plástica 6,5 Litros: Caixa Plástica Retangular Branca com Tampa.	35
19	UNIDADE	Calculadora de 12 Dígitos: 2 pilhas, 4 operações, memória, porcentagem.	130
20	CAIXA COM 50 UNIDADES	Caneta Esferográfica cor Azul Escrita Fina: Esfera de tungstênio 1.0 mm, tampa e tampinha na cor da tinta, tampa ante asfixiante. Composição: Ponta de latão, resina termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, selo de segurança INMETRO. CX. Com 50 unidades. Data de Validade Mínimo um ano (validade superior A 12 meses).	103
21	CAIXA COM 50 UNIDADES	Caneta Esferográfica cor Preta Escrita Fina: Esfera de tungstênio 1.0 mm, tampa e tampinha na cor da tinta, tampa ante asfixiante. Composição: Ponta de latão, resina termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, selo de segurança INMETRO. CX. Com 50 unidades. Data de Validade Mínimo um ano (validade superior A 12 meses).	90
22	CAIXA COM 50 UNIDADES	Caneta Esferográfica Vermelha: Escrita Fina de qualidade igual ou superior (validade superior a 12 meses). Caixa com 50 unidades	14
23	UNIDADE	Caneta Giz Líquido: para escrever em vidro, espelho, papel, plástico, quadro- branco/ negro e superfícies não porosas. Apague com pano úmido.	40
24	UNIDADE	Caneta Hidrográfica 12 Cores: Resistente, Ponta Porosa, Com Tampa Na Mesma Cor, Ante Asfixiante. Composição: Ponta De Nylon, Resinas Plásticas, Tinta A Base De Corantes Orgânicos E Água, Lavável. Embalada Em Estojo De Pvc Transparente.	102



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

25	UNIDADE	Caneta Hidrográfica: Embalagem com 12, traço médio 1.0 mm e corpo arredondado proporcionando escrita com mais suavidade. Tinta à base de água: não borra e não marca folha de trás design moderno, tampa com clip.	35
26	UNIDADE	Capa Transparente PRETA A4 Para Encadernar Apostilas: Tamanho A4 (210x297mm). Unidade	200
27	UNIDADE	Capa Transparente Colorida A4 Para Encadernar Apostilas: Couro Cor Cristal – Preto – Azul Royal – Verde Bandeira – Vermelho – Rosa. Tamanho A4 (210x297mm). Unidade	200
28	UNIDADE	CARBONO PRETO FILME. TAMANHO A4	100
29	UNIDADE	Carimbo automático: econômico. Tamanho mínimo da letra de 6ppt.	160
30	UNIDADE	Carimbo protocolo automático	30
31	UNIDADE	Cartolina branca: 50x65cm, de alta qualidade na cor branca	1500
32	EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	CD de única gravação: Ideal para documentos em geral, fotos digitais, aplicações multimídias e etc. Velocidade: 1 – 52x Capacidade de Armazenamento: 80 min/ 700mb. Embalagem com 100 unidades.	16
33	UNIDADE	Cola 90g: composição: polímero vinílico, tensoativos, plastificantes e conservante	600
34	UNIDADE	Cola 1000ml: composição: polímero vinílico, tensoativos, plastificantes e conservante	100
35	UNIDADE	Corretivo: correção a seco. Sem necessidade esperar para reescrever.	100
36	UNIDADE	Corretivo em fita: possui excelente aderência e pode ser usado em qualquer tipo de papel. Ideal para corrigir erros escritos com caneta esferográfica, ponta porosa, marca-texto, entre outras. Rápido e prático. Não se suje ao corrigir	100
37	CAIXA COM 100 UNIDADES	Clips Galvanizado Para Papéis Nº02: Caixa Com 100 unidades. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. Produzido em arame de aço.	100
38	CAIXA COM 50 UNIDADES	Clips Galvanizado Para Papéis Nº03: Caixa Com 50 unidades. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. Produzido em arame de aço.	100
39	CAIXA COM 220 UNIDADES	Clips Galvanizado Para Papéis Nº06: Caixa Com 220 unidades. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. Produzido em arame de aço.	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

40	CAIXA COM 180 UNIDADES	Clips Galvanizado Para Papéis Nº08: Caixa Com 180 unidades. Tem por finalidade prender papéis, filmes, plásticos e outros. Produzido em arame de aço.	100
41	UNIDADE	Dispensador de fita adesiva (porta durex): 2 roldanas para fita pequena ou grande	20
42	UNIDADE	Durex colorido. Modelo 12 x 10.	200
43	UNIDADE	Durex comum. Modelo 12x50m	100
44	UNIDADE	DVD: Shrink Capacidade 4.7Gb 16X - DV060	50
45	UNIDADE	Envelope Branco 11,5x22cm: Ofício De Papel Off-Set, Ideal Para Correspondências Comerciais, Malas Diretas E Documentos Em Geral. Os Envelopes Podem Ser Utilizados Em Diversos Segmentos.	1500
46	UNIDADE	Envelope Pardo: Características do Produto, Envelope saco Kraft, para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões 250 x 353, peso : 80 gramas.	400
47	UNIDADE	Envelopes Saco Kraft Ouro 176x250mm: Embalagem Ecologicamente Correta, Acondicionado Em Caixa De Papelão Lacrada Com Fita De Empacotamento, Com Etiqueta Indicando Quantidade Ou Volume.	1500
48	UNIDADE	Envelopes Saco Kraft Ouro 240X340mm: 80G. Embalagem Ecologicamente Correta, Acondicionado Em Caixa De Papelão Lacrada Com Fita De Empacotamento, Com Etiqueta Indicando Quantidade Ou Volume.	500
49	UNIDADE	Esponjeira de molhar dedo - Base plástica redonda com 50mm e espuma encaixada. - Industrializado em plástico preto, possui encaixe para fixação de espuma que uma vez molhada, umedecerá os dedos.	100
50	UNIDADE	Estilete: 29 bp lâmina larga e resistente com clip colorido com sistemas de trava, corpo de acrílico e com sistema de quebra.	50
51	UNIDADE	Extrator De Grampos – Espátula Galvanizado	70
52	UNIDADE	Fita adesiva: Transparente. 1,2 cm x 30m	200
53	UNIDADE	Fita crepe na cor creme, 19mmx50m: indicada para marcação e vedação de embalagens, fechamento de pacotes leves e reforço de embalagens, fixação de emendas de papéis ou plásticos, uso geral. Composição: dorso de papel crepado (35/40gm²), adesivo borracha e resina. (Validade superior a 12 meses).	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

54	UNIDADE	Fita crepe na cor creme, 50mmx50m: indicada para marcação e vedação de embalagens, fechamento de pacotes leves e reforço de embalagens, fixação de emendas de papéis ou plásticos, uso geral. Composição: dorso de papel crepado (35/40gm ²), adesivo borracha e resina. (Validade superior a 12 meses).	100
55	UNIDADE	Fita de empacotamento transparente, medindo 45x45mm: acondicionado em caixa de papelão lacrada com fita de empacotamento, com etiqueta indicando quantidade ou volume. (Validade superior a 12 meses).	100
56	UNIDADE	Fita dupla face leitosa, com 1.2mmx30m: contendo descrição do produto. Composição: Papel uso branco, adesivo a base de borracha e resina e liner de papel siliconado. (Validade superior a 12 meses).	100
57	UNIDADE	Fita dupla face leitosa, com 2.0 19mmx30m: contendo descrição do produto. Composição: Papel uso branco, adesivo a base de borracha e resina e liner de papel siliconado. (Validade superior a 12 meses).	100
58	UNIDADE	Folha de EVA de camurça (grama): Tamanho: 40cmX48cm. Acondicionada em saco plástico, com etiqueta indicando quantidade ou volume. (Validade superior a 12 meses. Nas cores vermelho, verde, amarelo, azul marinho, rosa, marrom, preto).	1500
59	UNIDADE	Folha de Eva estampado: com diversos motivos para artesanato - 40x60cm. Acondicionada em saco plástico. Com etiqueta indicando quantidade ou volume. (Validade superior a 12 meses. Motivos a combinar no ato da compra).	1000
60	UNIDADE	Folhas em EVA com gliter: de alta qualidade, não tóxico, 40x60cm, nas cores: vermelho, amarelo, verde, azul Royal e azul celeste, rosa, prata, lilás, dourado, preto e branco. Acondicionado em saco plástico, com etiqueta indicando quantidade ou volume. (Validade superior a 12 meses).	1000
61	UNIDADE	Folhas em EVA liso: Não tóxico, 40x60cm, e nas cores: vermelho, Azul celeste, Azul marinho, amarelo, verde bandeira, verde folha, lilás, marrom, bege, Laranja, roxo, rosa, Preto, branco. Acondicionada em saco plástico. Com etiqueta indicando quantidade ou volume. (Validade superior a 12 meses).	1500
62	UNIDADE	Giz De Cera Tipo Estaca: Na Cor Azul Escuro. Caixa Com 12 Unidades Para Uso De Serviço De Endemias.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

63	UNIDADE	Giz escolar: coloridos antialérgico, não tóxico, plastificado, não suja as mãos, não espalha pó, não quebra fácil, escreve macio, rende muito mais, cx com 50 palitos. Aprovado em teste de irritação dérmica. Com etiqueta indicando quantidade ou volume. Ingredientes: Gipsita desidratada, água pigmentos e plastificante. (Validade superior a 12 meses).	600
64	UNIDADE	Giz escolar branco: antialérgico, não tóxico, plastificado, não suja as mãos, não espalha pó, não quebra fácil, escreve macio, rende muito mais, cx com 50 palitos brancos. Aprovado em teste de irritação dérmica. Com etiqueta indicando quantidade ou volume. Ingredientes: Gipsita desidratada, água pigmentos e plastificante. (Validade superior a 12 meses).	600
65	UNIDADE	Gominha de elástico: Produzida através do látex, ideais para organizar, agrupar ou separar diversos materiais. Resistentes, podem ser utilizados em bancos, escritórios, escolas etc. Nº 18	1500
66	UNIDADE	Grampeador De Madeira Para Grampos 106/6: Dimensões 15x7,5x2cm. Parte Frontal E Cabo Inox.	30
67	UNIDADE	Grampeador De Mesa Grande: Capacidade Para 240 Folhas 75g/M², Todo Em Metal, Na Cor Preta.	50
68	UNIDADE	Grampeador De Mesa Médio: Capacidade Para 20 Folhas 75g/M², Reservatório Para ½ Pente De Grampos, Bigorna De Duas Funções, Para Grampos 26/6, Na Cor Preta.	60
69	CAIXA	Grampo para Grampeador Galvanizado 9/14: Cx C/3500 Unid.	30
70	CAIXA	Grampo para Grampeador Galvanizado 23/13: Cx C/3500 Unid.	30
71	CAIXA	Grampo para Grampeador 26/6 Galvanizado: Cx 5000 Unid.	100
72	CAIXA	Grampo para Grampeador Galvanizado 106/6: Cx/C3500 Unid.	30
73	UNIDADE	Lápis borracha: apaga tinta de caneta.	30
74	UNIDADE	Lápis de Cor: 12 lápis, Cores vivas e intensas, com ótimo poder de cobertura macia, fácil de apontar Ponta mais resistente, não lasca.	900
75	UNIDADE	Lápis preto nº 2: Indústria brasileira, madeira utilizada na fabricação é 100% originária de árvores reflorestadas, com selo Inmetro. Composição: Material cerâmico, grafite e madeira reflorestada. Acondicionado em caixa de papelão lacrada com fita de empacotamento e com etiqueta indicando quantidade ou volume. (Validade superior a 12 meses).	1500
76	UNIDADE	Livro Protocolo De Correspondências: 100 Folhas - Formato 160 x 220 mm;	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

		Capa de papelão 0,705 grs.	
77	UNIDADE	Livro Ata: Capa Dura, Ofício 50 Folhas, Vertical Numeradas, Livro Expediente, Sem Margem, Gramatura Do Papel 56g/M², Formato 206x300mm. Embalagem Pacote C/3, Dimensões 0,06x0,21x0,31cm. Peso 2,53kg	50
78	UNIDADE	Livro Ata: Capa Dura, Ofício 50 Folhas, Vertical Numeradas, Livro Expediente, Sem Margem, Gramatura Do Papel 56g/M², Formato 206x300mm. Embalagem Pacote C/3, Dimensões 0,06x0,21x0,31cm. Peso 2,53kg	50
79	UNIDADE	Livro Ata: Capa Dura, Ofício 200 Folhas, Vertical Numeradas, Livro Expediente, Sem Margem, Gramatura Do Papel 56g/M², Formato 206x300mm. Embalagem Pacote C/3, Dimensões 0,06x0,21x0,31cm. Peso 2,53kg	50
80	UNIDADE	Livro de ponto: Com 50 folhas. Capa dura. Altura: 8 cm - Largura: 23 cm - Comprimento: 33 cm - Peso: 3,67 kg.	20
81	UNIDADE	Marcador de Página Stick Note: Reposicionáveis, não danificam e nem deixam restos de cola nas páginas. Fácil aplicação e alta durabilidade. Especificações MARCADORES TRANSPARENTES Cor: 8 cores Conteúdo: 8 blocos com 25 folhas cada. 12mm x 42mm	150
82	UNIDADE	Malote 37x31 em curvim. Com zíper - Malote em laminado sintético - Porta cartão frontal – Dimensões 37x31cm	20
83	UNIDADE	Marcador de Texto: Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina ,Tintas fluorescentes brilhantes, boa resistência à luz , tinta à base de água.	150
84	UNIDADE	Marcador para retroprojeto: Tinta permanente, ponta fina 1.0 mm. Na cor preta. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliacetal, com protetor de metal. Validade superior a 12 meses.	50
85	UNIDADE	Marcador para retroprojeto tinta permanente ponta 2.0: mm. Na cor preta. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e ponta de poliacetal, com protetor de metal (Validade superior a 12 meses.	50
86	UNIDADE	Marcador Para Retroprojeto: Tinta Permanente, Ponta Poliacetal 1.0 E 2.0 Mm Com Protetor Metal, tinta à Base De Álcool, Espessura De Escrita 0.1 Mm, Ideal Para Transparências, Filmes E Outras Superfícies Plásticas, Cor Preta. Validade 24 Meses.	50
87	PACOTE	Papel A3 Branco. Pacote com 500 folhas	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

88	PACOTE	Papel A4 Branco: (210X297mm). Gramatura 75 g/m². Pacote com 500 folhas	600
89	PACOTE	Papel A4 reciclado. Pacote com 500 folhas	600
90	PACOTE	Papel A9 Branco. Pacote com 500 folhas	100
91	PACOTE	Papel A4 colorido: não inferior pacote com 50 folhas várias cores	200
92	UNIDADE	Papel Laminado Cores Variadas: 30,5X 30,5 cm (folhas)	300
93	UNIDADE	Papel camurça, 40x60 cm nas cores: azul claro, azul Escuro, amarelo, vermelho, Verde bandeira, Verde folha, Laranja, Salmon, roxo, rosa, preto, branco.	1300
94	UNIDADE	Papel cartão 46x66cm: nas cores: vermelho, laranja, azul claro, azul escuro, verde claro, rosa, preto, salmon, amarelo e verde escuro, empacotada em saco plástico de 10 unid. com etiqueta indicando quantidade ou volume.	1000
95	UNIDADE	Papel Collor Sete 48x66cm cores: azul claro, azul escuro, amarelo, vermelho, verde bandeira, verde folha, laranja, salmon, roxo, rosa, preto, branco)	700
96	UNIDADE	Papel Collor Sete estampados: com aproximadamente 48x66cm nas cores a combinar.	700
97	ROLO	Papel Contact: transparente cristal. Rolo com 25mx45cm de alta aderência, com tubo central de plástico contendo instruções, acondicionada em tubo de papelão e recoberto por plástico transparente contendo etiqueta indicando metragem e validade.	150
98	ROLO	Papel Contact: colorido, Rolo com 25mx45cm de alta aderência, com tubo central de plástico contendo instruções, acondicionada em tubo de papelão e recoberto por plástico transparente contendo etiqueta indicando metragem e validade.	150
99	UNIDADE	Papel crepom: 48cmX2m, nas cores: azul celeste, azul marinho, amarelo, vermelho, verde bandeira, verde folha, laranja, salmon, roxo, rosa, preto, branco, acondicionada em cx. de papelão, lacrada com fita de empacotamento e com etiqueta indicando quantidade ou volume.	1000
100	UNIDADE	Papel fotográfico: no formato de A4 210x297mm. Especificação, adesivo, secagem rápida, alto desempenho, alta absorção, acabamento brilhante, à prova d'água.	500
101	UNIDADE	Papel pardo: 660x960	500
102	UNIDADE	Papel vergê: cores variadas	1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

103	UNIDADE	PASTA A-Z (estreita) : formato 350 mm x 280 mm x 55mm , registradora A-Z , ofício estreito.	700
104	UNIDADE	PASTA A – Z (larga) : formato 285 mm x 345 mm , lombo: 75 mm	700
105	UNIDADE	Pasta Aba Elástico: Em Polipropileno Tamanho Ofício Com Textura Exclusiva E Cores Vivas. Possui Abas Para Fixar Os Documentos No Interior Da Pasta E Elástico Para Fechamento Com Terminação Em Plástico. Tamanho: 335 X 40 X 235mm. Espessura: 0,8.	300
106	UNIDADE	Pasta cartão Duplex: com grampo plástico. Formato 335x230mm. Na cor Azul.	100
107	UNIDADE	Pasta Catálogo Preta: Com 100 Envelopes Plásticos, Fino, 4 Colchetes E Vistor. Tamanho 245x335mm.	100
108	UNIDADE	Pasta Elástico A4: Transparente De 4cm.	150
109	UNIDADE	Pasta individual do aluno: medindo 250x340mm fechada. Com gramatura reforçada.	600
110	UNIDADE	PASTA SANFONADA A"12 divisórias.Acompanha etiquetas para identificação, Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve Fechamento com botão Espessura 0,50mm Dimensões 120x178mm.	100
111	UNIDADE	Pasta Suspensa: Tamanho: 36x24 cm – Possui Haste Plástica Removível – possui vinco para marcar páginas – olho mágico para visualização de documentos – 6 opções para colocação do grampo plástico – 6 posições para colocação do visor e etiqueta – abas coladas internamente.	600
112	UNIDADE	Pasta Suspensa Plastificada: Caixa com 25 unidades	150
113	UNIDADE	Pendrive: USB 2.0 De 32GB	50
114	CAIXA	Percevejo: latonado para quadro de avisos. Caixa com 100 unidades	60
115	UNIDADE	Perfurador de Papel Grande: Possui 02 furos, Metálico Preto, Acondicionado Em Caixa Contendo Instruções Do Produto. Capacidade para 40 folhas.	50
116	UNIDADE	Perfurador de papel Médio: Possui 2 furos, Metálico Preto, Margem de 6mm fura até 25 folhas, Espaço entre furos 80mm.	50
117	UNIDADE	Porta Lápis: Organizador de mesa porta lápis, clips e lembretes em poliestireno cor cristal dimensões 228x65x9	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

118	UNIDADE	Plástico transparente para plastificar A4: ideal para utilização em plastificadora quente.	300
119	UNIDADE	Pranchetas em acrílico: perfeita para anotações, desenhos, projetos.	100
120	UNIDADE	Prancheta Ofício Em MDF: E Prendedor De Metal. Dimensões: 235x345x3mm	100
121	UNIDADE	Régua de 30 cm: acondicionada em plástico transparente. Com descrição do produto.	600
122	UNIDADE	Rolo de fita adesiva: Cinza 48 mm x 10mt	100
123	UNIDADE	Tesoura escolar: 11,4cm com as duas pontas arredondadas.	200
124	UNIDADE	Tesoura pré-escolar sem ponta: com lâmina de aço e cabo anatômico em plástico ASB nas cores azul vermelho amarelo e verde conforto e segurança acondicionado em caixa de papelão lacrada com fita de empacotamento, com etiqueta indicando quantidade ou volume.	200
125	UNIDADE	Tesoura grande: com Lâmina em Aço Inox e Cabo de Polipropileno.	50
126	UNIDADE	Tinta Para Carimbo: 40ml. Composição: Resina, Água, Glocois E Corantes.	50
127	UNIDADE	Fita impressora FX 2190, 32 metros de fita COMPRIMENTO DA FITA: 32M RENDIMENTO.	10

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

3. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Federal Nº 14.133/2021, Art. 84.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação consiste na necessidade de adquirir materiais de Senhora do Porto.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

5.1 Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição, vez que tais Itens se destinam a compor o estoque do Almoxarifado da Prefeitura Municipal. Os Itens em questão atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto

5.2 Optou-se por realizar a presente Aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no disposto na Lei 14.133/2021, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Modalidade de Licitação: A aquisição de materiais de expediente deverá ocorrer por meio de processo licitatório, observando as modalidades previstas na legislação vigente.

6.2 Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço", considerando a qualidade dos materiais e a capacidade técnica da empresa.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução deverá ocorrer de acordo com as ordens de fornecimento emitidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

8. REGIONALIZAÇÃO E TRATAMENTO FAVORECIDO

8.1- De acordo com o Decreto Municipal nº 10/2024, do Município de Senhora do Porto, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Micro e Pequenas Empresas, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, Microempreendedor Individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade responsável, com relatórios periódicos.

8.2. Matriz de Risco para Aquisição de Materiais de Expediente

A matriz de risco identifica potenciais riscos associados à aquisição de materiais de expediente e apresenta medidas para mitigar esses riscos.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	PLANO DE MITIGAÇÃO
Atraso na Entrega	Possíveis atrasos na entrega dos materiais	Média	Alto	Estabelecer prazos e penalidades
Qualidade Inferior	Recebimento de materiais com qualidade abaixo do esperado	Baixa	Médio	Especificações técnicas rigorosas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

Varição de Preços	Flutuação significativa nos preços dos materiais	Baixa	Médio	Crítérios de reajuste e pesquisa de mercado
Fornecimento Insuficiente	Incapacidade do fornecedor atender à demanda	Baixa	Alto	Cláusulas de contingência e diversificação
Incompatibilidade com Especificações	Materiais não atendem às especificações	Baixa	Médio	Especificações claras e revisões
Impacto Ambiental	Materiais não sustentáveis impactam o meio ambiente	Baixa	Médio	Crítérios de sustentabilidade

8.3. Escopo do Fornecimento:

1. Fornecimento de materiais em pacotes/resmas, como é o caso de folhas e outros, de origem certificada.
2. Entrega programada na Sede da Prefeitura Municipal, com observância aos prazos e às condições de armazenamento e transporte.
3. Atendimento a necessidades específicas de aquisições de materiais, dentro das normas legais pertinentes.

8.4. Manutenção e Assistência Técnica:

1. Fornecimento de informações técnicas completas para possíveis equipamentos, se for o caso.
2. Substituição de materiais que não atendam às especificações ou que apresentem defeitos em até 02 dias úteis.

8.5. Medidas Sustentáveis:

1. Embalagens biodegradáveis e/ou reutilizáveis sempre que possível.
1. Verificar a descrição dos itens que venha a atender aos requisitos de Sustentabilidade, como exemplo a fonte de pesquisa (catálogo socioambiental da BEC/SP).

2. 8.6. Controles de Qualidade:

1. Auditorias regulares para assegurar conformidade com os padrões estabelecidos.

Ao observar esses aspectos na descrição da solução, buscamos garantir que o fornecimento de materiais de Escritório para as secretarias do Município de Senhora do Porto, seja realizado de forma eficaz, sustentável e alinhada às melhores práticas de sustentáveis.

9. CRITÉRIOS DE ENTREGAS E DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado conforme as entregas forem realizadas e aceitas pelo órgão responsável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. A seleção do fornecedor será realizada através de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

- 10.1.1. Será adotado o critério de julgamento menor preço por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. As estimativas de valores, memórias de cálculo e demais documentos de suporte serão elaborados em documento separado e classificado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10/2024, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar anexo.

13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O material será fornecido de forma total, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, desde que justificado pela contratada e aceito pela contratante.

As solicitações serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

Correrão por conta da contratada todas as despesas diretas e indiretas como, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos produtos. Somente serão aceitos produtos que atendam todas as especificações constantes deste documento, bem como atendam toda a legislação regulamentadora.

Anibal Teixeira Abi-acl Neto
Secretario Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

ORGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO/MG, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, Nº 155 - Centro, na cidade de Senhora do Porto/MG, CEP 39740-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.307.504/0001-14, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. _____, doravante denominada CONTRATANTE.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, 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:** _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024 - Processo Administrativo nº 010/2024, 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 Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 – A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Senhora do Porto/MG

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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 registrado 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 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1 - 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.

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

6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

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 do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Senhora do Porto, 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** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

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

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Senhora do Porto, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

entregue no Setor de Licitações do Município Senhora do Porto antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Garantir os materiais 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 Senhora do Porto, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, 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 registrado, 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 estipulado no Termo de Referência, 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 Senhora do Porto, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 - Cumprir 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.

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

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

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

8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) _____, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

a) 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;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;

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 empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

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, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

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

10.1.3 - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Senhora do Porto, 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 **EMPRESA REGISTRADA** 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 Senhora do Porto.

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 **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 – O Município de Senhora do Porto, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** 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 **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Senhora do Porto.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Senhora do Porto

d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de Senhora do Porto 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 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

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 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total da ARP;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

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

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

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

16.1.3.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 10/2024 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - 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 OITAVA – DO FORO

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

18.2 - 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.

Secretário Municipal de Administração

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

ANEXO III - MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024

PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO/MG, com sede na Praça Monsenhor José Coelho, Nº 155 - Centro, na cidade de Senhora do Porto/MG, CEP 39740-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.307.504/0001-14, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. _____, doravante denominada CONTRATANTE

CONTRATADA:

_____, 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

CONTRATADA,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024 Processo Administrativo nº 010/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024 Processo Administrativo nº 010/2024 bem como a ata de registro de preços nº ____/2024 e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Descrição	Valor unit	Valor Total
------	------	-------	-----------	------------	-------------

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº ____/2024.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº ____/2024.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº ____/2024, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº ____/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº ____/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 10/2024, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2024, Processo Administrativo nº 010/2024

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias úteis após seu protocolo.

13.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1 - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº 10/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guanhães - Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Secretário Municipal de Administração

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: