



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

(Ampla concorrência com reserva de cota e item de contratação exclusiva destinados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-MPEs, conforme Lei Complementar 123/2006)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, do tipo MENOR PREÇO**, com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 054/2012, Decreto Municipal nº 101/2022, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 81/2023. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 12h59 do dia **26/03/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 13h00 do dia **26/03/2026**

LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: www.comprasbr.com.br e www.itapeçica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de escritório e dispositivos de informática, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais condições constantes neste edital e seus anexos.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o “site” do Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria Municipal que integra os autos deste processo licitatório.

2.3 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

2.4 Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços constante nos autos do processo.



2.5 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em tantos itens quantos forem de seu interesse.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”*. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 As solicitações de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório, bem como as impugnações interpostas ao edital deverão ser enviadas até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, Portal de Compras Eletrônicas, COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), o campo “esclarecimento/impugnação”. (Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **três dias úteis**, contado da data de recebimento da solicitação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. A resposta será disponibilizada diretamente no “site” <https://comprasbr.com.br/>.

4.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5 Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

5.2 É vedada a participação neste Pregão Eletrônico, bem como a contratação e a execução contratual, direta ou indiretamente, das pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 14.133/2021**, em especial:

- a) agentes públicos do órgão ou entidade promotora do certame, quando caracterizado conflito de interesses, inclusive após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação aplicável;
- b) pessoas físicas ou jurídicas que tenham participado, direta ou indiretamente, da elaboração do edital, do termo de referência ou que auxiliem na condução do procedimento licitatório, incluindo integrantes da equipe de apoio, profissionais especializados ou empregados, dirigentes ou representantes de empresa que preste assessoria técnica relacionada ao objeto da licitação;
- c) licitantes que estejam cumprindo penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) licitantes declarados **inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, observado o respectivo alcance.

5.3 Não poderão contratar com a Administração Pública, no âmbito deste Pregão Eletrônico, os



interessados que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações, cuja verificação ocorrerá, em regra, na fase de habilitação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021:

- a) pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- c) empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se comprovarem que o respectivo plano de recuperação foi devidamente homologado pelo juízo competente e que demonstrem capacidade econômico-financeira para a execução do contrato;
- d) demais hipóteses de vedação previstas na legislação vigente.

5.4 A participação do licitante no sistema eletrônico, inclusive mediante o envio de proposta ou a oferta de lances, não afasta a aplicação das vedações previstas neste Edital, nem gera direito subjetivo à contratação.

5.5 Constatada, na fase de habilitação ou em qualquer outra fase do certame, a existência de impedimento legal ou de sanção válida que inviabilize a contratação, o licitante será inabilitado ou desclassificado, conforme o caso, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.6 A observância das condições de participação e das vedações previstas nesta Seção é de inteira responsabilidade do licitante, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de descumprimento, inclusive inabilitação, desclassificação e aplicação de sanções administrativas, nos termos dos **arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais cominações legais.

6 DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico adotado, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR.

6.2 O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

6.2.1 O acesso do operador, para efeito de registro de proposta e ofertar lances em nome do licitante somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do provedor do sistema eletrônico.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Itapecerica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7 DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

7.1.1 O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.comprasbr.com.br, no campo “Entrar”.

7.2 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção dos respectivos documentos de habilitação, observados data e horário limite estabelecidos no edital.



7.2.1 O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 O acesso à sala de lances deve ser feito na página inicial do “site” www.comprasbr.com.br, após clicar em “Entrar”, preenchendo login e senha.

7.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

7.4.1 Havendo desconexão e se esta persistir por prazo superior a 10 **(dez) minutos**, a sessão será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema, com prazo para reinício não inferior a **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação aos participantes.

7.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.6 O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

7.7 Quando do lançamento da proposta, através do sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o valor do item, com duas casas decimais após a vírgula.

7.7.1 No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

7.7.2 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo quando do preenchimento da proposta eletrônica ou no decorrer da sessão pública do pregão, sob pena de desclassificação imediata.

7.7.2.1 A desclassificação de que trata o subitem 7.7.2 não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos e esses terem sido anexados pelo licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.8 Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

7.9 É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo item/lote.

7.10 O encaminhamento da proposta de preços concomitante com os documentos de habilitação será feito **exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, observados datas e horários limites estabelecidos.

7.11 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

8 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da LC nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2 No item destinado à AMPLA CONCORRÊNCIA, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir



dos benefícios e se houver proposta de micro ou pequena empresa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput* deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

8.3 Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

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

8.5 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

8.5.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1 O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** coordenar o procedimento licitatório;
- b)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c)** abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d)** abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e)** conduzir a etapa de lances;
- f)** julgar a proposta e a habilitação do licitante;
- g)** declarar o vencedor do certame;
- h)** receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- i)** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

9.2 Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via sistema eletrônico.

10 DOS PROCEDIMENTOS

10.1 A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas.

10.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.3 As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do



certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.6 Será iniciada a etapa competitiva, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances serão formulados em campo próprio, com valores unitários, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo registro de horário e valor.

10.6.1 O licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último lance anteriormente registrado pelo sistema.

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

10.6.3 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\$ 00,5 (cinco centavos)**.

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

10.8 Para envio dos lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9 O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9.2 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.9.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.9.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em conjunto com a equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.10 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

10.10.1 Caso a proposta seja cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do pregoeiro proceder a desclassificação do licitante para o item ou proposta.

10.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Caso não sejam apresentados lances e nem ocorra a negociação será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

10.12 Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada item, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.



10.12.1 Nos demais casos, ocorrendo a situação de empate serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.13 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

10.13.1 O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.13.2 Toda negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14 Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na LC nº 123/2006.

10.15 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão. O Pregoeiro verificará ainda, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

10.16 No julgamento de propostas e habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância destes e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e a estes será atribuída validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16.1 Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, em vista de saneamento de que trata o subitem anterior, e análise de documentos, o pregoeiro suspenderá a sessão, a qual somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, e caso não tenha ainda inserido sua documentação de habilitação deverá anexá-la, após solicitação do Pregoeiro, no Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a solicitação, prorrogável por igual período.

10.18 Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e ocorrências relevantes.

10.19 Ao final dos trabalhos será aberto o prazo recursal de que trata o item 15 deste edital, transcorrido o referido prazo sem interposição de recursos ou decididos os recursos eventualmente interpostos, o Agente de Contratação encaminhará os autos do processo licitatório à autoridade competente para adjudicação e homologação, atos estes que serão publicados no site Oficial do Município www.itapeçica.mg.gov.br

10.20 Inexistindo interposição de recurso, o pregoeiro encaminhará o processo respectivo para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.21 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

10.22 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício



ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.23 Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapeçica.mg.gov.br.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A proposta de preços deverá ser preenchida com as seguintes informações:

- a) razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) modalidade e número da licitação;
- c) especificação do objeto licitado, conforme este edital, sendo obrigatória a indicação da marca;
- d) valor global do item/lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- d1) o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d2) o valor global do item/lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d3) quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- e) declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados de sua assinatura.

11.2 No caso de empresa enquadrada na Lei complementar 123/2006, a proposta deverá estar acompanhada da Declaração de BENEFICIÁRIO da referida Lei. (Modelo Anexo);

11.3 Somente serão aceitos um preço e uma marca para cada produto.

11.4 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

11.5 O licitante que apresentar proposta para a COTA RESERVADA e para a cota destinada à AMPLA CONCORRÊNCIA, deverá apresentar o mesmo valor para ambas as cotas;

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

OBS: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

12.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



12.2.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão demonstrar aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante forneceu, de forma satisfatória, produtos químicos, agrotóxicos ou insumos similares e compatíveis com o objeto desta contratação;
- b)** Comprovação de que o(s) produto(s) ofertado(s) possui(em) registro ou autorização válida para comercialização junto ao órgão federal competente, especialmente o Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, nos termos da legislação vigente;
- c)** Alvará de Localização e Funcionamento, válido, expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade exercida;
- d)** Declaração de Conformidade Técnica, conforme modelo que será Anexo do Edital.

12.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

a1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

12.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração Conjunta (modelo anexo).

b) Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo anexo), conforme o caso.

12.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.6.1 O Pregoeiro poderá, previamente ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta melhor classificada, verificar o eventual descumprimento das condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

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

12.6.3 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.6.4 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

12.6.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

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

12.6.6 Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

12.6.7 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.



12.6.8 Após a entrega dos documentos para habilitação e aberta a sessão do certame, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.6.9 Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

12.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, para o saneamento de que dispõe o subitem anterior, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

13.1.1 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor ou restando o item fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser realizada via sistema eletrônico.

14.1.1 O Pregoeiro informará via chat a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recurso de forma motivada. As manifestações das motivações poderão ocorrer a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo prazo de **15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

14.1.2 A manifestação a que se refere o subitem 14.1 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Manifestar Recurso” do sistema eletrônico.

14.1.3 O recurso interposto será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, o qual verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir sobre sua admissão ou não, fundamentadamente. Havendo a não reconsideração da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, será encaminhado devidamente motivado à Autoridade Superior, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.1.4 Na elaboração de suas decisões, a Autoridade competente será auxiliada pela Assessoria Jurídica, que deverá dirimir suas dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante, ou ainda, recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

14.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade.

14.4 Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões, contado do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, caso desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começará a ser contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



14.5 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a declarar o vencedor e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

14.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório.

14.8 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” (<https://comprasbr.com.br/>).

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante melhor classificado, cuja minuta integra este Edital.

15.1.1 O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em valor igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

15.2 Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.

b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

15.4 A adjudicatária terá até 3 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação.

15.4.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

15.5 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preços.

15.6 Quando houver, para um mesmo item, Ata de Registro de Preços relativa à **Cota Reservada** e Ata relativa à **Cota Principal**, cujos fornecedores sejam pessoas jurídicas distintas, as contratações deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio da Ata referente à Cota Reservada.

15.6.1 Excepcionalmente, a contratação poderá ser realizada por meio da Ata referente à **Cota Principal**, mediante justificativa, quando a Ata da **Cota Reservada** não possuir quantitativo disponível suficiente ou não atender às condições específicas da demanda.

15.6.1 Na hipótese de não haver vencedor para a **Cota Reservada e item exclusivo**, estes poderão ser adjudicados ao vencedor da **Cota Principal** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do ultimo lance do vencedor da **Cota Principal**.

15.6.2 Se a mesma empresa vencer a **Cota Reservada** e a **Cota Principal**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço apurado.

15.7 Durante o prazo de validade da ARP, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto



referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

16 DA EXECUÇÃO DA ARP/CONTRATO

16.1 Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a Detentora da ARP para fornecimento dos produtos respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na respectiva ARP.

16.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao detentor do registro a preferência na contratação no caso de igualdade de condições das propostas.

16.3 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

16.3.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.2 No caso do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de compra, neste caso não haverá aplicação de sanções desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados.

16.4 A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato. Após a homologação e conforme a demanda e solicitação a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço a Detentora da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

17.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

17.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f)** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g)** Por razões de interesse público;
- h)** A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.



18.3 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 comprovado.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

19 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçica.mg.gov.br.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Os licitantes ficarão sujeitos às penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

- a) não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou
- b) entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

II. retardar a execução do certame:

- a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b) não comprovar os requisitos de habilitação; ou
- c) praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

- a) não enviar a proposta;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra.

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a) praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
- b) cometer fraude de qualquer natureza;
- c) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- e) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- f) realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- g) prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas.

20.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Advertência;**

b) **Multa:**

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapeçica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.



20.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

20.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global do da ATA de Registro de Preços.

20.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da ARP;

20.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

20.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

20.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

20.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

20.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

20.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

20.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 20.2 poderá também ser aplicada o detentor da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

20.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapeçica do ato que as impuser.

20.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.



20.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.14 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

20.15 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 A presente licitação, poderá ser revogada, no todo ou em parte, pela Administração por considerá-la inoportuna ou inconveniente diante de fato superveniente, ou ainda, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1 A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços.

21.2.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução contratual. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.5 O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

21.6 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



21.6.1 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.7 Das sessões do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e membros da Equipe de Apoio.

21.8 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

21.9 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

21.10 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

21.11 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro e entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

21.12 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

21.13 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

22 DO FORO

22.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapecerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 DOS ANEXOS

23.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Conformidade Técnica;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração Conjunta;
- f) Anexo IV – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapecerica/MG, 13 de março de 2026.

Carlos Augusto Paulino Costa
Chefe de Gabinete

Myrna Rios Gussen
Secretária de Planejamento e Finanças

Nívia Maria Melo Cambraia
Secretária de Desenvolvimento Social



Daniel Cunha Costa
Secretário de Saúde

Lucas Lázaro Nascimento Ferreira
Secretário de Infraestrutura

Gláucia Aparecida Menezes Fonseca
Secretária de Educação

Luís Henrique Rezende
Secretário de Cultura, Esporte e Turismo



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual fornecimento de materiais de escritório e dispositivos de informática, conforme especificações constantes na planilha abaixo e demais disposições deste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 O objeto da contratação será dividido em itens, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valot Total (R\$)
01	40	Un	Almofada para carimbo, cor azul. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	8,0666	322,66
02	50	Un	Aparelho telefônico de mesa para telefonia fixa; COM FIO; teclado na base; identificador de chamada; funções REDIAL e FLASH <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	241,2233	12.061,16
03	70	Un	Aparelho telefônico de mesa para telefonia fixa; SEM FIO; display luminoso; identificador de chamada; viva voz; funções REDIAL e FLASH. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	119,1666	8.341,66
04	60	Un	Aparelho telefônico de mesa para telefonia VOip (SIP) - display luminoso; identificador de chamada; 2 portas Fast Ethernet RJ45; recurso PABX IP; fonte de alimentação bivolt automática; codecs compatíveis com os principais padrões nacionais. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	405,1933	24.311,66
05	250	Un	Apontador de lápis, em plástico com depósito, cores variadas. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	1,0033	250,82
06	500	Pacote c/ 50 un	Balão/bexiga de festa, material látex natural, liso, número 9, cores variadas, pacote com 50 un. Especificações adicionais: balão em látex de alta resistência, acabamento liso, cores lisas, vivas e variadas; com certificado de aprovação do INMETRO (deve constar na embalagem o selo, código de barras e dados do fabricante). Validade mínima de 3 anos. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	8,3300	4.165,00
07	360	Un	Bateria (pilha) p/ placa mãe 3V CR 2032. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	0,9933	357,58
08	10	CX c/ 40 un	Borracha branca escolar nº 40, CX c/ 40 unidades. Características do produto: macia e suave, aplicável para qualquer graduação de grafite. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	9,4433	94,43
09	150	Un	CADERNO BROCHURÃO – com pauta, 96 folhas. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	5,9266	888,99
10	500	Un	Caderno brochurão – capa dura, com pauta, 96 folhas. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	12,6533	6.326,65
11	700	Un	CX PARA ARQUIVO MORTO – material: papelão, medidas: 35cmx25cmx13,5cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	5,9066	4.134,62
12	150	Un	Calculadora de mesa, simples, 12 dígitos. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	19,7275	2.959,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECEIRA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecerica.mg.gov.br

13	80	CX c/ 50 Un	Caneta esferográfica, cores variadas, ponta fina 07, transparente, escrita fina e macia, tinta de alta qualidade, sem falhas e borrões na escrita. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	31,5300	2.522,40
14	120	Jogo c/ 12 un	Caneta, marcadora de texto, Cor Amarela, a Base de Água. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	12,9666	1.555,99
15	130	Jogo c/12 Un	CANETINHA - cores variadas, tipo pincel lavável, hidrográfica. Dimensões mínimas 13,5 x 1,5 x 1 cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	5,2256	679,32
16	1.300	Un	Cartolina, cores variadas- material: celulose vegetal; gramatura mínima: 150g/m ; dimensões mínimas: 50 cm x 60 cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	0,9866	1.282,58
17	80	CX c/ 500 gramas	Clips galvanizado nº 6, alta durabilidade. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	9,9366	794,92
18	80	CX c/ 500 Grama	Clips, nº 2, galvanizado e de alta durabilidade. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	12,1166	969,32
19	130	CX 500 Grama	Clips, nº 4, galvanizado e de alta durabilidade. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	21,9666	2.855,65
20	150	Frasco 90 Gramas	Cola branca, não tóxica, lavável, para colagem de papel/ cartolina/madeira, fornecidas em embalagem com tampa rosqueada. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	1,9933	298,99
21	120	CX 6 Un	Cola para papel, colorida, cores variadas <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	5,5866	670,39
22	180	CX 12 Un	Coleção de lápis de cor, 100% reflorestada, mina macia e resistente. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	10,3133	1.856,39
23	50	Un	Corretivo em fita, tipo roller, para correção instantânea e seca. Dimensões aproximadas de 5mm x 6m. Corpo transparente, atóxico, formato ergonômico. Permite reescrita imediata após o uso. Com tampa protetora da ponta. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	7,0200	351,00
24	10	CX c/ 500 un	Envelope Pardo 24cmX35cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	101,7033	1.017,03
25	120	Un	Estilete, aco, corpo polipropileno rígido, dispositivo para travar a lamina, lamina estreita dividida, minimo 12cm, embalagem 1.0 un. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	2,9266	351,19
26	1.000	Un	E.V.A. (Etileno Acetato de Vinila), cores variadas, <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	2,5139	2.513,90
27	130	Un	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado, dimensão 15cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	1,6566	215,35
28	100	Un	Filtro delinha, 5 tomadas. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	39,6033	3.960,33
29	620	Un	Fita adesiva transparente 12mm x 40m. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	1,5866	983,69
30	1.120	Un	Fita crepe 18mm x 50m. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	8,4333	9.445,29
31	1.120	Un	Fita dupla face 18mm x 30m. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	6,6866	7.488,99
32	100	Un	Fita transparente 50mm para empacotamento <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	4,1833	418,33
33	520	Un	Filho decorativo 5mm x 50m <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	1,7866	929,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

34	60	Un	Fonte de alimentação ATX; bivolt automática; p/ PC; potência mínima 500W c/ cabos, cabo de alimentação no padrão NBR 14136. Item exclusivo ME/EPP	221,4000	13.284,00
35	560	Un	Grampeador 26/6. Item exclusivo ME/EPP	22,8300	12.784,80
36	25	Un	Grampeador de mesa para 100 folhas - estrutura metálica, base e apunhadura em borracha, resistente ao uso intenso, capacidade para grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m2, com alcance mínimo de 7cm, utilizando grampo metálico tamanho 23/13. Item exclusivo ME/EPP	41,9600	1.049,00
37	400	CX 5.000 Un	Grampo para Grampeador, 26/6. Item exclusivo ME/EPP	8,2900	3.316,00
38	50	CX c/ 5.000 un	Grampo para Grampeador, Galvanizado, 23/13. Item exclusivo ME/EPP	11,3133	565,66
39	220	CX 50 Un	Grampo para pasta tipo trilho 80 mm. Item exclusivo ME/EPP	14,8166	3.259,65
40	50	Pacote 50 un	Grampo plástico estendido - grampo trilho plástico tamanho estendido, tipo macho-fêmea (trilha). Confeccionado em polietileno ou polipropileno, injetado, atóxico, flexível e resistente. Dimensões aproximadas: 235mm a 300mm e largura de 900 a 12mm. Capacidade: para fixar grandes volumes de documentos, no mínimo 600 folhas de papel sulfite 75g/m2. Características: composto por haste (macho) e trilho (fêmea), com travamento firme e fácil manuseio. Cor: branca. Embalagem: pacote com 50 unidades. Referência de qualidade: compatível com padrões DelloFix, Bacchi ou similar.	16,2466	812,33
41	180	CX 144 Un	Lápis, preto de grafite 2-HB, em madeira, cilíndrico com envoltório do Grafite Inteiriço, sem emendas, medindo 7x175mm, com marca do fabricante Impressa no lápis. Item exclusivo ME/EPP	51,3366	9.240,58
42	350	Un	Livro de ata, 100 fls. Capa dura. Item exclusivo ME/EPP	18,0333	6.311,65
43	185	Un	Marcador permanente para CD/DVD, cores variadas. Item exclusivo ME/EPP	3,9300	727,05
44	520	CX c/ 12 Un	Massinha para modelar, não tóxica. Item exclusivo ME/EPP	6,2466	3.248,23
45	270	Un	Mouse, óptico com fio, entrada USB, 2 botões e barra de rolagem. Padrão ergonômico, resolução mínima de 600 DPI, sem rgb. Item exclusivo ME/EPP	15,8433	4.277,69
46	1.000	Un	Papel colorset, cores variadas Item exclusivo ME/EPP	1,0700	1.070,00
47	1.000	Embalagem c/ 50 unid	Papel couchê fosco. Item exclusivo ME/EPP	17,1500	17.150,00
48	1.000	Un	Papel EVA com gliter. Item exclusivo ME/EPP	5,7466	5.746,60
49	9.375	Pacote 50 unid.	Papel fotográfico A4 Cota principal-ampla concorrência.	25,7566	241.468,12
50	3.125	Un	Papel fotográfico A4 Cota reservada ME/EPP	25,7566	80.489,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

51	900	CX C/ 10 Pacotes De 500 folhas	Papel Sulfito – A4, dimensões 210 mm x 297 mm, para cópias, superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. Gramatura mínima: 75 g/m ² . <i>Cota principal-ampla concorrência.</i>	241,9900	217.791,00
52	300	CX C/ 10 Pacotes De 500 folhas	Papel Sulfito – A4, dimensões 210 mm x 297 mm, para cópias, superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e, baixo índice de deformação devido ao calor. Gramatura mínima: 75 g/m ² . <i>Cota reservada ME/EPP</i>	241,9900	72.597,00
53	1.000	Un	Papel crepom, formato 48cm x 2m, cores variadas.	1,1600	1.160,00
54	340	Un	PASTA CATÁLOGO, capa de papelão revestida com plástico, capacidade para 50 (cinquenta) plásticos tamanho ofício. Cor preta. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	25,0166	8.505,64
55	2.000	Un	Pasta Classificadora, cartão duplo na cor cinza ou azul, c/ gramp. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	2,1266	4.253,20
56	350	Un	Pasta em papelão, 23 cm x 5 cm x 32,5 cm, cores variadas e com aba em elástico. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	5,4550	1.909,25
57	1.120	Un	Pasta plástica com abas, transparente, colorida, tamanho ofício, fabricada em polipropileno, com espessura resistente, abaelástica, leve, lavável e com grande durabilidade. Dimensões 350x 235mm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	4,2400	4.748,80
58	180	Un	Pasta registradora AZ, com forração externa e interna com resina plástica colorida. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	13,6100	2.449,80
59	30	CX c/ 50 Un	Pasta suspensa em cartão kraft (170g/m ²), 4 ponteiros plásticos, c/ arame, visor e etiqueta (med. 361 x 240). <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	111,8133	3.354,39
60	50	Un	Pen drive de 32 G(Gigabytes) padrão de conexão USB 3.2 Gen 1. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	29,7166	1.485,83
61	90	Un	Pen drive 128 GB (Gigabytes) padrão de conexão USB 3.2 Gen 1. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	60,8330	5.474,97
62	80	Un	Pen drive 64 GB (Gigabytes) padrão de conexão USB 3.2 Gen 1. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	39,9233	3.193,86
63	40	Un	Perfurador para papel , com 2 furos, cap:100fls, profissional de ferro reforçado fundido. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	126,1366	5.045,46
64	500	Embalage m c/ 4 un	Pilha Alcalina AA. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	9,0400	4.520,00
65	500	Embalage m c/ 4 un	Pilha Alcalina AAA, <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	21,6919	10.845,95
66	520	Un	Pincel atômico, cor preta, tipo marcador permanente, ponta porosa. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	3,6700	1.908,40
67	180	Un	Pincel para quadro branco, cores variadas. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	2,3266	418,78
68	1.100	Un	Pistola elétrica de 80w x220v p/ aplicação de cola quente bastão 7,5mmx30cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	27,0666	29.773,26



69	70	Un	Porta Lápis organizador de mesa com três divisórias: clips e lembretes, canetas e lápis. Material: Acrílico Transparente. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	15,2533	1.067,73
70	150	Un	PRANCHETA - material poliestireno, medindo 34cmx23cm, com prendedor central. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	13,3066	1.995,99
71	70	Pacote c/ 1 kg	Refil de cola quente, bastão Fino transparente. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	35,8333	2.508,33
72	220	Un	Régua tipo escritório, transparente 30cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	3,6775	809,05
73	1.010	Pacote c/ 100 un	SACO PLÁSTICO-, blister envelope sem furos e transparente, tamanho A4, dimensões 240 mm X 330mm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	37,3766	37.750,36
74	113	Un	SSD 2,5"; SATA III; 1 TB (Terabyte - 1024 GB - Gigabytes). <i>Cota principal-ampla concorrência.</i>	1.154,4933	130.457,74
75	37	Un	SSD 2,5"; SATA III; 1 TB (Terabyte - 1024 GB - Gigabytes). <i>Cota reservada ME/EPP</i>	1.154,4933	42.716,25
76	75	Un	SSD 2,5"; SATA III; 512 GB (Gigabytes). <i>Cota principal-ampla concorrência.</i>	800,9733	60.072,99
77	25	Un	SSD 2,5"; SATA III; 512 GB (Gigabytes). <i>Cota reservada ME/EPP</i>	800,9733	20.024,33
78	150	Un	SSD M.2 PCIe NVMe 2280; 1 TB (Terabyte- 1024 GB - Gigabytes). <i>Cota principal-ampla concorrência.</i>	1.018,71	152.806,50
79	50	Un	SSD M.2 PCIe NVMe 2280; 1 TB (Terabyte- 1024 GB - Gigabytes). <i>Cota reservada ME/EPP</i>	1.342,1150	67.10575
80	113	Un	SSD M.2 PCIe NVMe 2280; 512 GB (Gigabytes). <i>Cota principal-ampla concorrência.</i>	685,5633	77.468,65
81	37	Un	SSD M.2 PCIe NVMe 2280; 512 GB (Gigabytes). <i>Cota reservada ME/EPP</i>	912,8450	33.775,26
82	170	Un	Teclado padrão ergonômico; layout completo; ABNT2; com ajuste de inclinação; teclado numérico; mínimo de 104 teclas sem rgb; conexão USB. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	33,8333	5.751,66
83	350	Un	Tesoura multiuso 21,5cm. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	13,3700	4.679,50
84	230	Un	Tesoura escolar, ponta arredondada, 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável, olhais em formato anatômico. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	2,9633	681,55
85	40	Frasco 40 mililitros	Tinta para Carimbo. Cor: azul. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	4,1500	166,00
86	110	Frasco 40 mililitros	Tinta para Carimbo. Cor: preta. <i>Item exclusivo ME/EPP</i>	5,5266	607,92
Valor total de Referência: R\$ 1.530.056,24 (um milhão, quinhentos e trinta mil, cinquenta e seis reais, vinte e quatro centavos)					

2.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, bem como a marca do produto.

2.3 Os descritivos acima transcritos foram elaborados diretamente pelas Secretarias Demandantes,



haja vista estarem mais completos que àqueles constantes do CATMAT. Além disso, cumpre assinalar que os descritos formulados se adequam melhor às necessidades desta Administração.

2.4 Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) foram destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4.1 Os itens cujo valor global seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) foram divididos em dois itens distintos, correspondentes a:

a) Cota Principal, destinada à ampla concorrência; e

b) Cota Reservada, destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 Trata-se de aquisição de bem comum, de consumo e permanente, de forma não contínua, a ser contratada mediante licitação, a qual se dará na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM observadas às exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência, o preço estimado foi apurado nos termos do art. 23 da Lei 14.133/21 e art. 84 do Dec. 81/2023, ou seja, procedeu-se pesquisa prévia de mercado junto ao PNCP (Painel Nacional de Contratações Públicas), AMM Licita e demais plataformas eletrônicas de preços, as quais integram o processo desta contratação.

5.2 Para obtenção do preço estimado, fez-se a média aritmética dos valores encontrados na pesquisa de preço, nos termos estabelecidos do artigo 86, §1º do Dec. 81/2023.

5.3 O valor global estimado é **de R\$1.530.056,24 (um milhão , quinhentos e trinta mil, cinquenta e seis reais e vinte e quatro centavos).**

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação.

7 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO PARCELAMENTO

7.1 A presente licitação se dá em atendimento às Secretarias e Gabinete desta Prefeitura Municipal objetivando suprir a demanda de material de escritório e de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades das diversas unidades administrativas. Justifica-se a pretendida contratação por ser esta imprescindível para manutenção dos serviços administrativos e ao pleno funcionamento das atividades e ações operacionais desenvolvidas no âmbito desta Administração Municipal.

7.1.1 Tendo em vista a natureza do objeto e o fato de não ser possível definir com total exatidão os quantitativos a serem demandados pela Administração, justifica-se o Registro de Preços para eventual aquisição, pois é o procedimento mais eficaz e conveniente e que melhor reflete o interesse público.

7.2 A adjudicação do objeto se dará por item, ou seja, os itens que compõem o objeto poderão ser adjudicados a licitantes distintos, privilegiando a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado;

8 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

8.1 Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

b) Prova de regularidade relativa a **Fazenda Federal, União e Previdência Social**;

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;



- e) Prova de Regularidade com o FGTS;
- f) Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- g) **Ato Constitutivo** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);
- h) Declaração que o proponente cumpre o disposto na Lei 9.854/99, bem como de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j) Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- k) Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- l) Declaração de que cumpre as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;

8.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1 Dos licitantes será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, materiais de escritório e expediente.

8.2.2 A documentação acima descrita mostra-se justificável a fim de verificar se a proponente forneceu com qualidade e eficiência os itens, objetos desta contratação.

9 PROPOSTA

9.1 O licitante interessado, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, contendo a marca do produto, e modelo, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.

10 FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação das unidades administrativas requisitantes.

10.1.1 Os produtos deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

10.2 O aceite/aprovação dos bens pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil Detentora da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

10.3 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.4 Durante a validade do registro, a DETENTORA DA ATA não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

10.5 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

10.6 Todos os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

11 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

11.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da Ata da Autorização de Fornecimento, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.



11.2 O referido prazo não poderá exceder a 8 (oito) dias, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da Ata antes do encerramento do prazo inicial.

11.2.1 A entrega deverá ser realizada na sede do Município de Itapecerica, nos endereços a serem indicados na ordem de fornecimento, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h.

11.3 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 12.2 para a entrega do objeto.

12 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.

12.2 Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição necessária, a qual se dará a suas expensas.

12.2.1 A Detentora da Ata deverá retirar no Almoxarifado desta prefeitura, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

12.3 Caso Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

12.4 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

12.4.1 Caso seja constatado que o objeto substituído permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

13 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10º (décimo) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

13.2 O Contratado deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Compra e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

13.2.1 As notas fiscais deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

13.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Contratada para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados. A devolução da nota fiscal não implicará na suspensão do fornecimento.

13.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

14 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil do detentor da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

14.2 Os produtos serão entregues em embalagens originais intactas, com rotulagem conforme



legislação vigente: registro no órgão competente, procedência, lote, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor).

14.3 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

14.3.1 Os produtos serão entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

14.4 Durante a validade do registro, a Detentora da Ata não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

15 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços. As cláusulas avençadas na Ata de Registro de Preços e as normas da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observadas e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação.

15.2 No tocante a exigência prevista no art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/21, é importante ressaltar que o modelo de execução do contrato está devidamente detalhado no Termo de Referência, o qual cuidou de constar minuciosamente as informações imprescindíveis a boa execução do contrato. Portanto, considerando a simplicidade do objeto e o fato de não estarmos diante das hipóteses descritas no art. 6º, inciso XVI, das alíneas “a”, “b” e “c”, entende-se que as disposições delimitadas neste documento são aptas a atingirem o resultado pretendido.

15.3 As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

16.1.1 Ficam os servidores abaixo designados pelo Município como FISCALIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhes são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e ampla defesa:

- a)** Karen Margarida Marciano Silva (pela Secretaria de Assistência Social);
- b)** Ítalo Costa Santos (Fiscal de Ata pela Secretaria de Infraestrutura);
- c)** Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo);
- d)** Jeann Carlos Teixeira Melo (pela Secretaria de Planejamento e pela Chefia de Gabinete);
- e)** Luciana Silva Ferreira (pela Secretaria de Educação);
- f)** Thaís Cristina Santos Carvalho D'Alessandro (pela Secretaria de Saúde);
- g)** Edna Ribeiro Nascimento Oliveira (pela Chefia de Gabinete).

16.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

16.2 A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

16.3 A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de



inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.4 A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do Ata.

16.5 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega de materiais bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições de acordo com o objeto contratado; e
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h) Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
- i) Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

16.6 Compete ao gestor do Contrato/ARP:

- a) Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b) Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato/cancelamento da ARP;
- c) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

16.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.8 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

16.9 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor do Ata.

17 SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

19 VALIDADE DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

19.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

20 REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data da contratação, observada a legislação aplicável e o índice oficial definido é o Índice Geral de Preço de Mercado- IGPM, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

20.2 O reajuste será aplicado mediante solicitação da contratada ou por iniciativa da Administração, desde que verificado o decurso do período mínimo previsto no item anterior.

20.3 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

21 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1 Os preços contratados poderão ser revistos a qualquer tempo para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que tornem excessivamente onerosa a execução do contrato.

21.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada, mediante requerimento devidamente fundamentado e acompanhado da documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do desequilíbrio e sua repercussão nos custos da contratação.

21.3 Para análise do pedido, a contratada deverá apresentar planilha de composição de custos que permita comparar a situação existente à época da apresentação da proposta com a situação atual, demonstrando a variação dos custos que motivaram o pedido de reequilíbrio.

21.4 O pedido será analisado pela Administração, que poderá solicitar documentos complementares necessários à adequada instrução do processo.

21.5 Não será apreciado o pedido de reequilíbrio que não esteja devidamente instruído com elementos que comprovem a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro.

21.6 A revisão contratual somente será concedida quando configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, inciso II, alínea “d”, da **Lei nº 14.133/2021**.

22 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP

22.1 São obrigações da Detentora da Ata:

- I – fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.
- II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta Ata;



- III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Detentor do Registro ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo Detentor do Registro;
- V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Detentor do Registro no prazo determinado pela Fiscalização;
- VI – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- VII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;
- VIII – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
- IX – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- X – comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- XI – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

23 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- I Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- II Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- III Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- IV Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- V Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- VI Emitir Autorização de Fornecimento.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa:**
 - b1) Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;
 - b2) Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;
- c) **Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.



24.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

24.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

24.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

- a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;
- d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 05 (cinco) dias autorizará o Contratante a promover o cancelamento da ARP.

24.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

24.2 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

24.3 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

24.3.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

24.4 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

24.5 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 24.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

24.6 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 26.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.



24.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

24.8 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

24.9 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

24.10 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas das demais Secretarias Demandantes.

24.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.13 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

24.14 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

25 GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Não haverá exigência de garantia contratual haja vista o objeto ser de pequena complexidade. Ainda, cabe esclarecer que em caso de eventual descumprimento contratual será aplicada as sanções administrativas dispostas no Item 26 deste Termo de Referência.

26 CANCELAMENTO DA ATA

26.1 O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso **III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021**;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

26.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

26.3 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 comprovado.



26.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

26.5 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

26.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

26.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

27 DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UN REQUISITANTE

27.1 A Unidade Requisitante poderá exigir condições específicas para a fase licitatória ou no momento da celebração do contrato, desde que estas não impeçam o caráter competitivo da licitação.

Em anexo encontra-se a respectiva Estimativa da Despesa.

Submete-se o presente Termo de Referência para avaliação e autorização da Autoridade Superior.

Itapecerica/MG, 27 de fevereiro de 2026.

Carlos Augusto Paulino Costa – Matrícula 002964-6
Chefe de Gabinete

Myrna Rios Gussen – Matrícula 0533-1
Secretária de Planejamento e Finanças

Nívia Maria Melo Cambraia – Matrícula 001679-2
Secretária de Desenvolvimento Social

Sr. Guilherme Henrique Rodrigues Rocha Martins – Matrícula 003033-8
Secretário de Saúde

Lucas Lázaro Nascimento Ferreira – Matrícula 002293-9
Secretário de Infraestrutura

Gláucia Aparecida Menezes Fonseca – Matrícula 001173-4
Secretária de Educação

Luís Henrique Rezende – Matrícula 002235-1
Secretário de Cultura, Esporte e Turismo



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de _____ por meio de seu secretário, Sr. _____ CPF nº _____, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo senhor _____, RG nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 101/2022 e nº 081/2023 firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 OBJETO

1.1 O objeto é _____ por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS

ITEM	UN	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2.1 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

a) Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

b) Em caso de decréscimo, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.

2.3 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação).

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato será substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços, podendo ser a contratação formalizada por meio de Nota de Empenho. As cláusulas avençadas na Ata de Registro de Preços e as normas da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observadas e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação.

3.2 A solicitação formal de execução do contrato será realizada pela Secretaria demandante, por meio da Diretoria de Compras.

3.3 As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

4.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da Ata da Autorização de Fornecimento, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

4.2 O referido prazo não poderá exceder a 10 (dez) dias, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da Ata antes do encerramento do prazo inicial.

4.2.1 A entrega deverá ser realizada na sede do Município de Itapecerica, nos endereços a serem indicados na ordem de fornecimento, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h.

4.3 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 4.2 para a entrega do objeto.

5 FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da Secretaria de Infraestrutura.

5.2 Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, invioladas, resistentes ao transporte e ao armazenamento, com rótulos contendo, no mínimo: nome comercial, número do lote, validade, composição, fabricante e instruções de segurança.

5.3 O produto deverá estar devidamente registrado na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) conforme exigências legais vigentes.

5.4 O fornecedor deverá apresentar no ato da entrega, cópia do registro do produto nos órgãos competentes.

5.5 As embalagens devem obedecer às normas aplicáveis a produtos químicos perigosos.

5.6 O aceite/aprovação dos bens pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil Detentora da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

5.7 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.8 Durante a validade do registro, a DETENTORA DA ATA não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

5.9 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

5.10 Todos os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;



b) definitivamente, em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações do edital.

6.2 Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição necessária, a qual se dará a suas expensas.

6.2.1 A Detentora da Ata deverá retirar no Almoxarifado desta prefeitura, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

6.3 Caso Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

6.4 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

6.4.1 Caso seja constatado que o objeto substituído permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil do detentor da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

7.2 Os produtos serão entregues em embalagens originais intactas, com rotulagem conforme legislação vigente: registro no órgão competente, procedência, lote, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor).

7.3 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

7.4 Os produtos serão entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

7.5 Durante a validade do registro, a Detentora da Ata não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

8 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 15º (décimo quinto) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

8.2 A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais **devidamente atestadas pelo recebedor**, acompanhadas da Autorização de Compra e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

8.2.1 As notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

8.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

8.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

8.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Setor de Almoxarifados desta Prefeitura.



8.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente.

10 VALIDADE DA ARP

10.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço mediante pesquisa de mercado realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência. (art. 83, Lei 14.133/2021).

10.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

11 REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data da contratação, observada a legislação aplicável e o índice oficial definido é o Índice Geral de Preço de Mercado- IGPM, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

11.2 O reajuste será aplicado mediante solicitação da contratada ou por iniciativa da Administração, desde que verificado o decurso do período mínimo previsto no item anterior.

11.3 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

12 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 Os preços contratados poderão ser revistos a qualquer tempo para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que tornem excessivamente onerosa a execução do contrato.

12.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada, mediante requerimento devidamente fundamentado e acompanhado da documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do desequilíbrio e sua repercussão nos custos da contratação.

12.3 Para análise do pedido, a contratada deverá apresentar planilha de composição de custos que permita comparar a situação existente à época da apresentação da proposta com a situação atual, demonstrando a variação dos custos que motivaram o pedido de reequilíbrio.

12.4 O pedido será analisado pela Administração, que poderá solicitar documentos complementares necessários à adequada instrução do processo.

12.5 Não será apreciado o pedido de reequilíbrio que não esteja devidamente instruído com elementos que comprovem a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro.

12.6 A revisão contratual somente será concedida quando configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, inciso II, alínea “d”, da **Lei nº 14.133/2021**.

13 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

13.1 A ata de registro de preços e as contratações dela decorrentes serão fiscalizadas por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante. Ao qual incumbe o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.



13.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou em decorrência de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações com os fornecedores.

13.3 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço no mesmo patamar do mercado, não havendo êxito na negociação, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

13.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

13.6 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

13.7 Na atualização dos preços registrados por meio do Sistema de Registro de Preços será obrigatória a prévia pesquisa de preços a cargo do Órgão Gerenciador, o qual deverá observar os seguintes parâmetros:

- I** cotações de empresas idôneas nos aspectos jurídico, técnico, econômico e fiscal;
- II** preços atualizados resultantes da licitação mais recente com objeto semelhante;
- III** preços de outros órgãos ou entidades públicas constantes de banco de dados e homepages;
- IV** intervalo temporal máximo de 90 (noventa) dias corridos entre a data das cotações e a celebração do contrato, devendo ser atualizada, no caso de prazo superior;
- V** verificação de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.8 A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da ARP ou consumido todo o seu quantitativo.

13.9 Na hipótese de concordância da Detentora da ARP na manutenção do preço registrado, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, considerando o preço atualmente registrado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o(s) respectivo(s) item(ns).

13.10 Caso não haja concordância, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, porém com a realização de nova pesquisa de mercado para estabelecimento de novo preço máximo para o objeto.

14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

14.2 Ficam os servidores abaixo designados pelo Município como FISCALIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhes são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e ampla defesa:



- a) Karen Margarida Marciano Silva (pela Secretaria de Assistência Social);
- b) Ítalo Costa Santos (Fiscal de Ata pela Secretaria de Infraestrutura);
- c) Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo);
- d) Jeann Carlos Teixeira Melo (pela Secretaria de Planejamento e pela Chefia de Gabinete);
- e) Luciana Silva Ferreira (pela Secretaria de Educação);
- f) Thaís Cristina Santos Carvalho D'Alessandro (pela Secretaria de Saúde);
- g) Edna Ribeiro Nascimento Oliveira (pela Chefia de Gabinete).

14.3 O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

14.5 A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

14.6 A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

14.7 Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do Ata.

14.8 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b) verificar se a entrega de materiais bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições de acordo com o objeto contratado; e
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h) Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
- i) Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

14.9 Compete ao gestor do Contrato/ARP:

- a) Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;



- b) Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato/cancelamento da ARP;
- c) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

14.10 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.11 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

14.12A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor do Ata.

15 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP

15.1 São obrigações da Detentora da Ata:

- I – fornecer os produtos nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.
- II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta Ata;
- III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Detentor do Registro ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo Detentor do Registro;
- V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Detentor do Registro no prazo determinado pela Fiscalização;
- VI – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;
- VII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;
- VIII – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
- IX – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- X – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- XI – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XII – manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

16 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA ATA

16.1 São obrigações do Gestor da Ata:

- I Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- II Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- III Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- IV Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.



V Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

VI Emitir Autorização de Fornecimento.

17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Advertência;**

b) **Multa:**

b1) **Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) **Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

c) **Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

17.2.1 A Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

17.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global da Ata de Registro de Preços.

17.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa do detentor da Ata;

d) 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 05 (cinco) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do cancelamento da ARP.

17.2.3.1 As multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

17.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.



17.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

17.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

17.5 As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

17.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

17.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 17.2 poderá também ser aplicada o detentor da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

17.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

17.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

17.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

17.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.14 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I.** no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II.** no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

17.15 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

18 CANCELAMENTO DA ATA

18.1 O detentor da ata terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;



- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.3 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 comprovado.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

18.5 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

18.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

18.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) No Decreto Municipal nº 081/2023;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/20____, constante no Processo Licitatório nº ____/20____.

20 FORO

20.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, ____ de _____ de 20____.

Secretário (a) Municipal de ----- – Gestor (a) da ARP
CPF/MF

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapeçica.mg.gov.br

CPF/MF
Empresa
CNPJ/MF da empresa

Esta Minuta de Contrato foi examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Dr.^a Analúcia Castro Carvalho Pedrosa
Assessora Jurídica



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa:		CNPJ:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		
Responsável pela assinatura do (a) contrato/ata		
Nome:		
CPF:	Email:	
Cargo/Função:	Telefone:	
Dados bancários da empresa (com dígito verificador)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

A presente proposta tem como objeto o fornecimento dos bens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações e demais condições definidas no edital e seus anexos.

2 QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS

ITEM	UN	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

DECLARAÇÃO: Declaro que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu
representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b) não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar esta ressalva.**
- d) se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras.
- e) tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. Fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), e que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF