



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 65/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026**  
*(licitação com destinação exclusiva às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-MPEs, conforme Lei Complementar 123/2006)*

O MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, 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, 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 **28/05/2026**

**INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às 13h00 do dia **28/05/2026**

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

**CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES:** [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) e [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

**CONTATO:** (37) 3341-8517

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília/DF

## 1 DO OBJETO

**1.1** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de armarinho, incluindo aviamentos e tecidos, destinados ao atendimento das demandas de ornamentação, decoração e apoio logístico de eventos, atividades institucionais e ações promovidas pelas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## 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.



### 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 micro e pequenas empresas legalmente constituídas, que exerçam atividades compatíveis com o objeto da licitação, desde que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, e estejam devidamente credenciadas no sistema eletrônico indicado em seu preâmbulo.

**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 Verificada, 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 Itapeçerica 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](http://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](http://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** As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. 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.

**8.3.1** 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.

**8.3.2** 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 será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), devendo ser observado tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta vigente.**

**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.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.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.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.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 As propostas deverão estar acompanhadas da Declaração de BENEFICIÁRIO da Lei Complementar 123/2006. (Modelo Anexo).**

## 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

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** - emitido(s) por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, produto de mesma natureza do licitado.

### 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.

### 12.4 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração Conjunta (modelo anexo).



**b) Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 ( a ser apresentada juntamente com a proposta inicial).**

### **12.5 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**12.5.1** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**12.5.2** 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://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

**12.5.5** 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.

**12.5.6** Para fins de habilitação, os documentos que não possuem 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.

**12.5.7** 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.

**12.5.8** 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.

**12.5.9** 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.

**12.6** 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 do 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** 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 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES**

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

**16.1.1** 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.

## **17 DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO**

**17.1** 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.

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

**17.2** 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.

## **18 DA DILIGENCIA E SANEAMENTO DE FALHAS FORMAIS**

**18.1** 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.

**18.2** 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.

**18.3** 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.

**18.4** 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.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** 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.

**19.2** 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.

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

**19.4** 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.

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

**19.6** 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 seu 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.

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

**19.8** A Detentora da Ata deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

## **20 - DO FORO**

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

## **21 DOS ANEXOS**

**21.1** 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 Conjunta;
- f)** Anexo V – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapeçerica/MG, 14 de maio de 2026

---

Luís Henrique Rezende  
Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Turismo



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de armarinho, incluindo aviamentos e tecidos, destinados ao atendimento das demandas de ornamentação, decoração e apoio logístico de eventos, atividades institucionais e ações promovidas pelas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

### 2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS:

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Abraçadeira de nylon para prender objetos diversos (tipo enforca gato). Tamanho médio 100MMX2,5MM.. Características: fabricada em fibra sintética. Composição: nylon de alta resistência. Cores: branco, preto e transparente	Pacote 100 Unidades	250	6,4600	1.615,00
02	Abraçadeira de nylon para prender objetos diversos (tipo enforca gato). Tamanho médio 140MMX3,5MM.. Características: fabricada em fibra sintética. Composição: nylon de alta resistência. Cores: branco, preto e transparente	Pacote 100 Unidades	250	12,8366	3.209,15
03	Abraçadeira de nylon para prender objetos diversos (tipo enforca gato). Tamanho médio 150MMX2,5MM.. Características: fabricada em fibra sintética. Composição: nylon de alta resistência. Cores: branco, preto e transparente	Pacote 100 Unidades	250	9,6725	2.418,12
04	Abraçadeira de nylon para prender objetos diversos (tipo enforca gato). Tamanho médio 200MMX4,8MM.. Características: fabricada em fibra sintética. Composição: nylon de alta resistência. Cores: branco, preto e transparente	Pacote 100 Unidades	250	15,8325	3.958,12



05	Abraçadeira de nylon para prender objetos diversos (tipo enforca gato). Tamanho médio 300MMX3,6MM.. Características: fabricada em fibra sintética. Composição: nylon de alta resistência. Cores: branco, preto e transparente	Pacote 100 Unidades	250	25,9900	6.497,50
06	Abraçadeira de nylon para prender objetos diversos (tipo enforca gato). Tamanho médio 370MMX3,6MM.. Características: fabricada em fibra sintética. Composição: nylon de alta resistência. Cores: branco, preto e transparente	Pacote 100 Unidades	250	31,9900	7.997,50
07	Carpete para forração de ambientes, com largura de 2,00 metros e espessura mínima de 3 mm, confeccionado em fibra de PET. Indicado para cobertura de pisos em eventos e ambientes diversos. Cores variadas.	METRO	800	19,4300	15.544,00
08	Fio de nylon - fio de nylon, 100% poliamida, transparente, 0,30 mm de espessura - embalagem com 20 metros ( 0,30X100).	Unidade	250	7,4900	1.872,50
09	Fio de nylon - fio de nylon, 100% poliamida, transparente, 0,50 mm de espessura - embalagem com 20 metros.(0,50X100)	Unidade	250	13,4900	3.372,50
10	Fita cetim "mimosa" nº 1 com dimensões 7MM x 10 mt, nas cores (azul escuro, azul claro, vermelho, amarelo, rosa bebê, rosa pink, branca, verde claro, verde escuro, lilás, laranja, perola, dourada, marrom.	Unidade	50	7,9925	399,62



11	Fita cetim nº 5 com dimensões 22 mm x 10 mt (azul escuro, rosa bebê, amarela, verde, vermelha, laranja, lilás, pink, azul claro, branca, dourada, marrom e perola)	Unidade	70	14,0666	984,66
12	Fita cetim nº 9 com dimensões 38 mm x 10 mt (azul escuro, rosa bebê, amarelo, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, lilás, pink, azul claro, azul royal, branco, dourado, marrom e perola)	Unidade	70	11,4425	800,97
13	Fita de cetim aramada decorativa, em diversas estampas. Fita aramada proporciona a criação de um laço mais firme e encorpado. Largura: 36MM. Comprimento: 10METROS	Unidade	50	36,1660	1.808,30
14	Passamanaria metalizada 20MM; embalagem: 1 peça com 10 metros. Cor: dourado e prata	Unidade	60	31,9900	1.919,40
15	Passamanaria metalizada 49MM; embalagem: 1 peça com 20 metros. Cor: dourado e prata	Unidade	50	61,9900	3.099,50
16	Passamanaria metalizada 59MM; embalagem: 1 peça com 20 metros. Cor: dourado e prata	Unidade	50	61,9900	3.099,50
17	Passamanaria metalizada bico flor 20MM; embalagem: 1 peça com 10 metros. Cor: dourado e prata	Unidade	50	21,9900	1.099,50
18	Purpurina - purpurina, pigmento metálico extrafino. Para artesanato, escolas e festas. Efeitos metálicos e pátinas sobre madeira, cerâmica, gesso, isopor, vitrais e outros. Embalagem com 50 gr., em diversas cores. Confirmar cores antes da entrega	Unidade	50	61,9900	3.099,50



19	Renda guipir composição 100% poliéster sem brilho, 1,5CM, embalagem com mínimo de 13 metros. Cores diversas	Unidade	50	61,9900	3.099,50
20	Renda guipir composição 100% poliéster sem brilho, 4CM, embalagem com mínimo de 13 metros. Cores diversas	Unidade	50	81,9900	4.099,50
21	Rolo de fio de cisal (fino) cor crua 250 g, 1,5 mm. Composição 100% fibras de sisal natural.	Unidade	40	29,9900	1.199,60
22	Sianinha em viscose, 4MM, embalagem com 50 metros. Cores e estampas diversas.	Unidade	60	36,9900	2.219,40
23	Sianinha em viscose, 9MM, embalagem com 50 metros. Cores e estampas diversas	Unidade	60	101,6600	6.099,60
24	Tecido cetim liso: composição: 97% poliéster 3% elas tano. Largura: 1,50CM. Cores variadas.	Metro	100	16,5740	1.657,40
25	Tecido chita floral: composição: 100% algodão. Largura do tecido: 1,40 metros. Cores variadas.	Metro	130	17,9740	2.336,62
26	Tecido de tnt - 1,40 m de largura confeccionado em não-tecido, em tecido 100% polipropileno, atóxico, semipermeável. Medindo aproximadamente 100m x 140 mm. Cores variadas	Metro	200	7,6266	1.525,32
27	Tecido helanca (cores diversas): malha helanca lisa. Largura: 150CM. Composição: 95% poliéster / 5% elastano. Rendimento: lisa: 1,90/2,00M/kg. Gramatura: liso: 500/520G/l - toque pesado	Metro	1.000	17,3960	17.396,00



28	Tecido jacquard medalhão viena adamascado. 100% poliéster. Largura: 2,80M	Metro	330	35,6266	11.756,77
29	Tecido juta, cor cru natural, composição 100 % juta natural, largura 1 metro	Metro	300	18,4750	5.542,50
30	Tecido juta, largura 1 metro. Cores: verde e vermelho	Metro	200,	42,9800	8.596,00
31	Tecido Lycra com 84% de poliamida, 16% Elastano, gramatura 230/250g/m2, largura de 1,80m. Cores variadas	Metro	200	28,4750	5.695,00
32	Tecido malha fria (liganete), poliéster com elastano. Largura: 1,20M. Cores diversas	Metro	1.000	30,5800	30.580,00
33	Tecido oxford, fabricado em 100 % poliester, com 3M de largura. Cores diversas	Metro	1.000	27,0000	27.000,00
34	Tecido oxford, fabricado em 100 % poliester, com medida 1,5 de Largura x 100M, cores diversas	Metro	500	16,5800	8.290,00
35	Tecido oxfordine, fabricado em 100% poliéster, com 3M de largura. Cores diversas	Metro	500	31,9900	15.995,00
36	Tecido suplex, aproximadamente 86% poliamida e 14% elastano, largura 1,50mts. Cores diversas	Metro	300	38,9675	11.690,25
37	Tecido tricolore, estampas, 100% algodão - estampas diversas	Metro	130	17,4675	2.270,77



38	Tecido veludo molhado: composição: 97% poliéster 3 % elastano. Cores variadas	Metro	100	41,9900	4.199,00
39	Tecido voil, 100% poliéster. Cores diversas	Metro	50	21,5800	1.079,00
40	Tecido xadrez - tecido tricolore 100% algodão. - largura 1,50M x 1M (tam. Aproximado)	Metro	230	20,2250	4.651,75
41	Tinta facial de rosto color make pro liquidada 12 potes 15ML, para maquiagem artística, bem pigmentadas, cria visuais coloridos perfeitos para festas temáticas, fantasias, apresentações de teatro, desfiles, etc . À base d'água feitas exclusivamente para pele. Possuem secagem rápida e fácil remoção	Unidade	100	81,9900	8.199,00
42	Tinta guache - 250 ml - cores variadas - tinta à base de resina vegetal e pigmentos de alta qualidade, solúvel em água, pronta para uso, acondicionada em embalagem original de fábrica, pote com 250ML, contendo externamente especificação do produto, procedência de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses	Unidade	100	11,9900	1.199,00
<b>VALOR TOTAL: R\$249.172,32 (duzentos e quarenta e nove mil reais e cento e setenta e dois reais e trinta e dois centavos).</b>					

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

### 3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 Trata-se de aquisição de bens comuns de consumo, a serem adquiridos de forma não contínua, 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.



**4.1.1** A adoção do aludido critério de julgamento permitirá a ampla competitividade entre os fornecedores e a consecução de preços mais vantajosos para a administração.

## **5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** O preço estimado foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo, bem como por consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 23, §1º, incisos I e IV da Lei 14.133/21, cujas propostas integram o presente Termo de Referência.

**5.2** O valor total estimado da contratação, perfaz a importância de R\$249.172,32 (duzentos e quarenta e nove mil reais e cento e setenta e dois reais e trinta e dois centavos).

## **6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**6.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**7.1** Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação

## **8 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** A presente aquisição de materiais de armarinho, aviamentos e tecidos justifica-se pela necessidade de atender às demandas relacionadas à ornamentação, ambientação e apoio logístico de eventos institucionais, campanhas, ações sociais, atividades culturais e demais iniciativas promovidas pelas Secretarias Municipais, sendo tais itens essenciais para complementar e viabilizar a execução dessas atividades, contribuindo para a organização dos espaços, identidade visual, acolhimento do público e adequado desenvolvimento das programações, além de proporcionar maior agilidade no atendimento das ações municipais.

**8.1.1** 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.

**8.2** 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

## **9 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO**

**9.1** Os licitantes deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais comprovações previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável. Tais documentos correspondem àqueles tradicionalmente exigidos nos editais deste órgão, e que se mostram suficientes para avaliar a regularidade, capacidade e a idoneidade dos potenciais contratados, garantindo segurança e conformidade ao processo de seleção.

## **10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.1** 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, itens de natureza similar ao do objeto desta contratação.

## **11 PROPOSTA**



**11.1** 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 o preço, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.

## **12 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**12.1** O prazo de entrega dos bens é de no máximo 5 (cinco) dias uteis e começará a fluir a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Detentora da Ata.

**12.2** As entregas deverão ser realizadas no horário das 12h às 18h, na Secretaria de Cultura, situada na Rua JK, s/nº, Centro, em Itapeçerica, CEP 35.550-000.

## **13 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**13.1** Todos os itens a serem fornecidos deverão apresentar conformidade técnica com as especificações deste Termo de Referência.

**13.2** A DETENTORA DA ATA deverá assegurar a padronização dos itens fornecidos, garantindo uniformidade de cores, materiais, dimensões e acabamento, especialmente em pedidos fracionados.

**13.3** Os tecidos deverão atender às características exigidas para cada item, especialmente quanto à metragem, composição, cor, textura e acabamento, devendo apresentar uniformidade entre os lotes fornecidos.

**13.4** Os aviamentos deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, observando-se resistência, acabamento, funcionalidade, dimensões, espessura, material e cor, conforme especificações constantes no instrumento convocatório.

**13.5** As cores dos tecidos serão definidas pelas Secretarias Demandantes e constarão da Ordem de Fornecimento.

**13.6** O fornecimento dos itens poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias requisitantes, mediante emissão de ordem de fornecimento, devendo a DETENTORA DA ATA observar os prazos e especificações estabelecidos.

**13.7** Os tecidos fornecidos deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de etiqueta, rótulo ou documento equivalente que permita a identificação clara do tipo de material e de sua composição, de modo a possibilitar a conferência e aferição pela Administração no ato do recebimento.

**13.8** Todos os produtos entregues pela Detentora da Ata 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).

**13.9** 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.

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



**13.11** 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 até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**13.12** 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

#### **14 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**14.1** O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação escrita da Detentora da Ata;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do término do prazo de recebimento provisório.

**14.2** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 08 (oito) dias, a contar da notificação da Detentora da Ata às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **15 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

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

**15.2** 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.

**15.2.1** 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.

**15.2.2** 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.

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

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

#### **16 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**16.1** A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações contidas no Edital e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências nele contidas. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o



atendimento pleno as especificações e condições editalícias.

**16.2** Os materiais deverão apresentar resistência adequada ao desgaste, impactos e condições normais de uso, devendo manter suas características essenciais de funcionamento e segurança ao longo de sua vida útil.

**16.3** A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam aos padrões mínimos de qualidade, ainda que estejam em conformidade com a descrição formal, caso se verifique inadequação ao uso pretendido

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

## **17 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** 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.

**17.1.1** Fica designado (a) pelo Município como FISCALIS: Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (Diretora de Cultura e Turismo); a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**17.1.2** 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.

**17.1.3** A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto Detentora da Ata será realizada preferencialmente por e-mail.

**17.2** 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 Detentora da Ata de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**17.3** 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.

### **17.4 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.

**17.5** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Detentora da Ata 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.

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

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

## **18 SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1** Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** 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 2026, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## **20 VALIDADE DA ATA**

**20.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021

**20.2** 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.

## **21 REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**21.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

**21.2** Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao “mercado”, caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da ARP, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da ARP preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**21.3** O Órgão Gerenciador fica obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**21.4** O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente



instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Órgão Gerenciador, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciador obrigado a responder em até 5 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**21.5** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**21.6** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

**21.7** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021 e em nessa hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**21.7.1** Para fins de análise do pedido de revisão, a Detentora da Ata deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Planilha de composição de custos original apresentada na proposta, quando houver;
- b) Nova planilha de composição de custos atualizada, evidenciando detalhadamente a variação dos insumos;
- c) Notas fiscais de aquisição de insumos ou matérias-primas, anteriores e posteriores ao fato alegado;
- d) Contratos ou documentos que comprovem a variação de preços junto a fornecedores;
- e) Índices oficiais aplicáveis ao setor, quando pertinentes;
- f) Comprovação de alteração de tributos ou encargos legais, quando for o caso;
- g) Outros documentos idôneos que comprovem, de forma inequívoca, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro.

**21.8** O pedido de revisão será analisado considerando a efetiva repercussão dos fatos alegados sobre os custos do contrato, podendo o Contratante solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar a decisão.

## **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** – responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;
- 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** – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

**XII** – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

**XIII** - manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

### **23 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO REGISTRO**

**23.1** Promover condições para a execução contratual objeto desta ata.

**23.2** Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

**23.3** Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

**23.4** Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.

**23.5** 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.

**23.6** Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

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

**23.8** 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) Multa**

**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 com 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;

**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.

**24.3** 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.

**24.4** 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.

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

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

**24.6** 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.

**24.7** 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.

**24.8** 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 Itapeçerica do ato que as impuser.

**24.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

**24.14** 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 imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**24.15** 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 das alíneas “a” e “d” são exclusivas das Secretarias Demandantes.

**24.16** 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.

**24.17** 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.

**24.18** 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.



**24.19** 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 24 deste Termo de Referência.

## **26 AMOSTRAS**

**26.1** Declarado o provisoriamente vencedor, poderá ser solicitada a apresentação de amostras para fins de aprovação, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da solicitação da Administração, amostra do material ofertado, em tamanho e quantidade suficientes para verificação da compatibilidade com as especificações constantes no edital e seus anexos, especialmente quanto à composição, cor, textura, gramatura e acabamento.

**26.2** Caso a amostra apresentada seja rejeitada, por não atender às especificações exigidas, a Detentora da Ata deverá apresentar nova amostra no prazo de até 03 (três) dias, contadas da notificação da rejeição, sem qualquer ônus para a Administração.

**26.3** As amostras apresentadas poderão ser submetidas a análise, manuseio, corte ou outros procedimentos necessários à avaliação técnica, razão pela qual não serão devolvidas à Detentora da Ata, tampouco serão computadas como quantitativo entregue para fins de fornecimento contratual.

## **27 CANCELAMENTO DA ATA**

**27.1** 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 da Ata for impedido ou declarado inidôneo para 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.

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

**27.3** 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.

**27.4** 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.

**27.5** 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.

**27.6** 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.

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



## **28 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**28.1** 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.

**28.2** 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.

## **29 DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE**

**29.1** 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 à apreciação e aprovação da autoridade competente, para prosseguimento do procedimento licitatório.

Itapecerica, 04 de maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
Luís Henrique Rezende  
Secretário de Cultura, Esportes e Turismo

\_\_\_\_\_  
Nívia Maria Melo Cambraia  
Secretária de Desenvolvimento Social



ANEXO II - MINUTA DE 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, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal 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 \_\_\_\_\_, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2 DOS PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

NÚMERO DE UNIDADES	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO REGISTRADO POR UNIDADE	PREÇO TOTAL

### 3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Todos os itens a serem fornecidos deverão apresentar padrão elevado de qualidade, devendo estar livres de defeitos de fabricação, tais como fios soltos, emendas aparentes, falhas de acabamento, manchas, rasgos, umidade, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade ou uso.

3.2 A DETENTORA DA ATA deverá assegurar a padronização dos itens fornecidos, garantindo uniformidade de cores, materiais, dimensões e acabamento, especialmente em pedidos fracionados.

3.3 Os tecidos deverão atender às características exigidas para cada item, especialmente quanto à metragem, composição, cor, textura e acabamento, devendo apresentar uniformidade entre os lotes fornecidos.

3.4 Os aviamentos deverão possuir qualidade compatível com sua finalidade, observando-se resistência, acabamento, funcionalidade, dimensões, espessura, material e cor, conforme especificações constantes no instrumento convocatório.

3.5 As cores dos tecidos serão definidas pelas Secretarias Demandantes e constarão da Ordem de Fornecimento.

3.6 O fornecimento dos itens poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias requisitantes, mediante emissão de ordem de fornecimento, devendo a DETENTORA DA ATA observar os prazos e especificações estabelecidos.



**3.7** Os tecidos fornecidos deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de etiqueta, rótulo ou documento equivalente que permita a identificação clara do tipo de material e de sua composição, de modo a possibilitar a conferência e aferição pela Administração no ato do recebimento.

**3.8** Todos os produtos entregues pela Detentora da Ata 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).

**3.9** 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.

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

**3.11** 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 até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**3.12** 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.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1** A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

**4.2** A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de nota de empenho ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**4.3** Os produtos deverão ser entregues conforme prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência e nesta Ata.

**4.4** A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5** Durante a validade do registro, a Detentora da ARP não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na ARP.

#### **5 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**5.1** O prazo de entrega dos bens é de no máximo 5 (cinco) dias úteis e começará a fluir a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Detentora da Ata.

**5.2** As entregas deverão ser realizadas no horário das 12h às 18h, na Secretaria de Cultura, situada na Rua JK, s/nº, Centro, em Itapeçerica, CEP 35.550-000.



## **6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1** O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Detentora da ARP/Detentora da Ata a substituir as suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade.

**6.2** O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório.

**6.3** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 08 (oito) dias, a contar da notificação da Detentora da Ata às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **7 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

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

**7.2** 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.

**7.2.1** Todas 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.

**7.2.2** 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.

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

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

## **8 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1** A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações contidas no Edital e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências nele contidas. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações.

**8.2** Os materiais deverão apresentar resistência adequada ao desgaste, impactos e condições normais de uso, devendo manter suas características essenciais de funcionamento e segurança ao longo de sua vida útil.

**8.3** A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam aos padrões



mínimos de qualidade, ainda que estejam em conformidade com a descrição formal, caso se verifique inadequação ao uso pretendido

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

## **9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** 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.

**9.1.1** Fica designado (a) pelo Município como FISCAL a Sra. Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (Diretora de Cultura e Turismo), a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**9.1.2** 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.

**9.1.3** A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto Detentora da Ata será realizada preferencialmente por e-mail.

**9.2** 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 Detentora da Ata de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**9.3** 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.

### **9.4 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)** 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;
- g)** 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.
- h)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.



**9.5** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Detentora da Ata no que concerne aos produtos fornecido, a sua entrega e as 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.

**9.6** A fiscalização poderá exigir a substituição dos produtos fornecidos, mediante decisão motivada do gestor do Ata.

**9.7** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor da Ata serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **9.8 Compete ao gestor :**

- a)** Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b)** Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato;
- 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.

### **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** 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 2026, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

### **11 VALIDADE DA ARP**

**11.1** 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 nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021

**11.2** 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.

### **12 REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**12.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

**12.2** Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao “mercado”, caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da ARP, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da ARP preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**12.3** O Órgão Gerenciador fica obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**12.4** O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Órgão Gerenciador, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciador obrigado a responder em até 5 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.



**12.5** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**12.6** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

**12.7** Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021 e em nessa hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

**12.7.1** Para fins de análise do pedido de revisão, a Detentora da Ata deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Planilha de composição de custos original apresentada na proposta, quando houver;
- b) Nova planilha de composição de custos atualizada, evidenciando detalhadamente a variação dos insumos;
- c) Notas fiscais de aquisição de insumos ou matérias-primas, anteriores e posteriores ao fato alegado;
- d) Contratos ou documentos que comprovem a variação de preços junto a fornecedores;
- e) Índices oficiais aplicáveis ao setor, quando pertinentes;
- f) Comprovação de alteração de tributos ou encargos legais, quando for o caso;
- g) Outros documentos idôneos que comprovem, de forma inequívoca, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro.

**12.8** O pedido de revisão será analisado considerando a efetiva repercussão dos fatos alegados sobre os custos do contrato, podendo o Contratante solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar a decisão.

### **13 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP**

**13.1** São obrigações da Detentora do 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 – responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;
- 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 – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- XII – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XIII - manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.



## 14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

### 14.1 São obrigações do Órgão Gerenciador:

- I - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.
- II - Receber o produto e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- III - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas na ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- IV - Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na quando do fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- V - Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- VI - Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- VII - Emitir Autorização de Fornecimento.

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INFRAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 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.

15.1.1 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.

15.1.2 A recusa injustificada para assinar o Contrato 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 contrato.

15.1.3 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 inadimplida 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 entrega dos bens 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 dos bens por período superior a 12 (doze) 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;

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

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



**15.3** 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.

**15.4** 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.

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

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

**15.6** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral por cancelamento da ARP.

**15.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 15.2 poderá também ser aplicada à 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.

**15.8** 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 de Itapeçerica do ato que as impuser.

**15.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

**15.10** Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias mediante despacho regular da autoridade contratante.

**15.11** 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”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

**15.2 6** 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.

**15.13** 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.

**15.14** 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.

**15.15** 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.



## 16 SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação.

## 17 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

17.1 As aquisições decorrentes desta ARP serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

17.2 As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ARP.

## 18 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 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 da Ata for impedido ou declarado inidôneo para 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 Órgão Gerenciador 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 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 ARP vincula-se aos termos:

a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico que deu origem a esta Ata.

## 20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital da licitação e seus anexos, as propostas das classificadas, conforme referências constantes do Preâmbulo deste documento, e o Termo de Referência.

20.2 Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Edital de licitação e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

20.3 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

PF/MF

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços CPF/MF

Empresa

CNPJ/MF da empresa

Esta Minuta de Ata de Registro de Preços  
foi examinada e aprovada por esta  
Assessoria Jurídica.

\_\_\_\_\_  
Dra. Analúcia Castro Carvalho  
Pedrosa  
Assessora Jurídica



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ...../2026  
PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2026

<b>Nome da empresa:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Telefone da empresa:</b>			
<b>Email:</b>			

A presente proposta tem por objeto os produtos abaixo especificados, os quais serão fornecidos de acordo com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado. O objeto assim se constitui:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANT/UN.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ..... (por extenso)

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

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins legais, que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo contrato é o Sr..... (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



#### ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para todos os fins legais, que:

- a) tem pleno conhecimento e concordância com as condições do edital e seus anexos, atendendo integralmente aos requisitos de habilitação;
- b) não se enquadra nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não possuindo vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agentes públicos envolvidos na licitação ou com seus parentes até o terceiro grau;
- c) não foi condenado(a), nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação irregular de adolescentes; que não se encontra declarado(a) inidôneo(a) ou impedido(a) de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) cumpre integralmente a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- e) garante a confidencialidade e o tratamento adequado de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se a comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança;
- f) responsabiliza integralmente pelas transações realizadas no sistema eletrônico indicado no edital, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ assinatura \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ representante \_\_\_\_\_ legal  
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