PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.314.625/0001-93, com sede na Rua João Dias Jeunnon, nº 56, Bairro Centro, Prudente de Morais/MG, CEP 35.738-000, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço - por item, tendo como objeto de materiais de papelaria destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo sistema de registro de preços, com a entrega conforme previsto do Termo de referência (anexo III) do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021; A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada da seguinte forma:

Valor total estimado para contratação: aproximado de R$ 408.893,02 (quatrocentos e oito mil oitocentos e noventa e três reais e dois centavos).

- Início de recebimento de documentação/propostas: 28/08/2026 - 08:30h
- Limite para recebimento de documentação/propostas 10/09/2026 – 09:00h
- Abertura das propostas e sessão pública: 10/09/2026 - 09:00h

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Modo de Disputa: Aberto; os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Local de Realização: Endereço eletrônico do site: www.licitardigital.com.br. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Licitar Digital.

Informações O edital poderá ser obtido na íntegra pelo site oficial deste município, http://prudentedemorais.mg.gov.br, na plataforma de realização do pregão eletrônico www.licitardigital.com.br, ou no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Prudente de Morais, situada na Rua João Dias Jeunnon, n.º 56 – Centro, informações disponibilizadas também no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

Justificativa:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Contexto e Necessidade:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de papelaria e expediente para atender às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Prudente de Morais/MG, bem como dos demais setores da Administração Pública Municipal que dependem desses insumos para o regular desenvolvimento de suas atividades

Economia e Eficiência:

O Sistema de Registro de Preços permite à Administração Pública realizar aquisições de materiais de papelaria de acordo com a demanda, otimizando os recursos financeiros ao evitar o estoque excessivo e o desperdício de materiais. Além disso, esse sistema promove a competitividade entre os fornecedores, potencializando a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento, o

que é fundamental para garantir a eficiência do gasto público e o atendimento contínuo das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Previsibilidade e Continuidade dos Serviços:

O regular funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal depende do fornecimento contínuo de materiais de papelaria e expediente, indispensáveis à execução dos serviços desenvolvidos pelas diversas Secretarias e setores da Administração. A utilização diária desses materiais, aliada à diversidade de demandas e ao consumo variável entre as unidades administrativas, exige o planejamento de aquisições que garantam o abastecimento contínuo, sem interrupções.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois possibilita aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, assegurando maior eficiência na gestão dos estoques, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e garantindo maior economicidade e agilidade no atendimento das demandas dos órgãos municipais.

Aderência às Normas e Regulamentações:

Este processo licitatório foi elaborado em conformidade com as normativas vigentes que regem as aquisições públicas, garantindo transparência, lisura e legalidade em todas as etapas. As condições e exigências estabelecidas neste instrumento visam assegurar a qualidade dos produtos adquiridos, bem como o cumprimento de prazos e condições que atendam às necessidades específicas de cada órgão ou secretaria.

Conclusão:

Assim, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais, maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade nas aquisições e continuidade dos serviços prestados à população.

Pagamento: Em até 30 dias após emissão de Nota Fiscal.

A licitação se subordina aos ditames contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021, observadas ainda as determinações da Lei Federal n.º 12.846/13 e demais normas e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

O edital poderá ser obtido na íntegra pelo site oficial deste município, http://prudentedemorais.mg.gov.br, na plataforma de realização do pregão eletrônico www.licitardigital.com.br, ou no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Prudente de Morais, situada na Rua Prefeito João Dias Jeunnon, n.º 56 – Centro, informações disponibilizadas também no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelos sites http://prudentedemorais.mg.gov.br ou www.licitardigital.com.br, todo o trâmite licitatório até a data de abertura do certame.

1 -DO OBJETO

O objeto da presente licitação e a futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para atender às demandas administrativas dos diversos setores da Administração Pública, garantindo a continuidade das atividades de expediente, organização documental e execução dos serviços internos., visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, de forma contínua, eficiente, estruturada e padronizada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo sistema de registro de preços.

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	**Unid.**	**20**	**BANDEJA ACRILICA** DUPLA, PORTA PAPEL A4, PROFUNDIDADE: 29,5CM, COMPRIMENTO: 35CM, ALTURA: 27CM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**53,64**	**1072,86**

02	**UNID.**	**200**	**FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A ESTAMPADO** MEDINDO 600X400X2MM DE ESPESSURA**, PACOTE COM 10 FOLHAS, ESTAMPAS VARIADAS**. EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.	**28,33**	**5.666,66**
03	**Caixa**	**1000**	**PAPEL OFICIO BRANCO**, **FORMATO A4**, ALTA ALVURA, GRAMATURA 75 G/M2, **CAIXA CONTENDO 10 PACOTES CADA UM COM 500 FOLHAS**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	**398,37**	**398.376,**
04	**uNID**	**30**	**PASTA SANFONADA TAMANHO A4**, MATERIAL POLIPROPILENO, COR **TRANSPARENTE, COM 31 DIVISOES INTERNAS, ABAS, ELASTICO**, **VISOR, ETIQUETA, INDICE ALFABETICO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**47,47**	**1.424,30**
05	**Unid**	**30**	**PERFURADOR DE PAPEL, EM METAL RESISTENTE, 2 FUROS, PARA PERFURAR 70 FLS DE PAPEL,** METALICO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO, **PINOS PERFURADORES EM ACO E MOLAS EM ACO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**42,06**	**1.261,89**
06	**Unid**	**20**	**GRAMPEADOR 23/13**	**54,53**	**1.090,60**

VALOR TOTAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:R$ 408.893,0260

1.1 - A licitação será dividida em itens, cuja participação encontra-se discriminada no item 2.6 deste edital, e conforme anexo VI – Relação dos itens da Licitação / Modelo de Proposta Comercial.

1.2 - As especificações quanto à qualidade dos produtos encontram-se discriminados no Termo de Referência (anexo III).

1.3 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.3.1 ANEXO I – DFD;

1.3.2 ANEXO II – Estudo técnico Preliminar- ETP;

1.3.3 ANEXO III – Termo de Referência- TR;

1.3.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações Conjuntas;

1.3.5 ANEXO V – Modelo de Declarações / Enquadramento ME/EPP/MEI;

1.3.6 ANEXO VI- Modelo de Proposta Comercial;

1.3.7 ANEXO VII – Minuta de Contrato;

1.3.8 ANEXO VIII- Ata de registro de Preço

1.4 – **SUPORTE LEGAL** – A presente Licitação será regida nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem credenciados na PLATAFORMA DA LICITAR DIGITAL, www.licitardigital.com.br.

2.2 - O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5 - **Não poderão disputar esta licitação:**

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2 autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.5.4 pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

2.5.7 pessoas física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8 agentes público do órgão ou entidade licitante;

- Em relação à vedação da participação de consórcios no certame, esclarecemos que foi considerada a natureza, complexidade e a quantidade de empresas atuantes no setor e, concluímos que não se tratam de serviços de grande complexidade técnica, os quais não demandam a junção de competências de duas ou mais empresas.

- A formação de consórcios de empresas só tem sentido para a possível execução de objetos extraordinários, vultosos, altamente complexos ou inauditos. Exatamente nesse sentido leciona o administrador Marçal Justen Filho: (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed., p. 476).

2.5.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

a - O impedimento de que trata o subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens e poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9 - O disposto nos subitens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11 - A vedação de que trata o subitem estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA SUBCONTRATAÇÃO: É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na minuta do contrato.

2.12 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciadas diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

3.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, pelos meios disponíveis no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

3.3 - Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema Licitar Digital poderá ser esclarecida através do canal de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.licitardigital.com.br.

3.4 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.5 - O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.6 - O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances.

3.7 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente

da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8 - Participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, bem como, documentos de habilitação elencados no item 7 deste edital, todos por meio do sistema eletrônico no sítio www.licitardigital.com.br.

3.9 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

3.10 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.11 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.12 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema,
que:

3.12.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.12.2- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.12.3- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XX- XIII, da Constituição;

3.12.4- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

3.12.5- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

3.12.6- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133,de 2021.

3.12.7- A falsidade da declaração de que trata os itens 10 a 3.12 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.12.8- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema até o horário indicado no preâmbulo deste como término de cadastramento das propostas.

3.12.9- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.12.10- Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12.11- Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.12.12- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve

ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.licitardigital.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.12.13- O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.12.14- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos próprios no sistema eletrônico.

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **valor por item.**

5.3 - O sistema estará configurado para aceitar propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais.

5.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4.1 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

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

5.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.8 - No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a **MARCA** do produto, sob pena de desclassificação.

5.9 - É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

5.10 - Quando a marca do licitante for o nome do mesmo, deverá ser indicado como **"MARCA PRÓPRIA"** no campo "marca" do sistema eletrônico.

5.11 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

5.12 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

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

5.14 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.15 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor por item, com valor mínimo de R$ 0,01 (um) centavos, para cada lance.**

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

6.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço consignado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

6.9 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens, da mesma licitação.

6.9.1 - Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

6.10 - O procedimento seguirá com o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.15 - Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, mediante designação de data e horário no chat da plataforma eletrônica de realização do certame.

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

6.17 - O sistema eletrônico estará programado para promover, automaticamente, aos participantes que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, desde que o licitante, no momento de cadastro de sua proposta, indique, em campo próprio do sistema, sua condição.

6.17.1 Em relação aos itens destinados exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, o sistema está programado para promover o benefício aos participantes estabelecidos localmente, conforme previsto no tópico 2 deste edital e, assim que for finalizada a etapa de lances, não sendo o licitante local o detentor da oferta de menor valor, mas estando compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) desta, o sistema eletrônico fará a indicação quanto à preferência de contratação, para que o licitante sediado localmente, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, efetue um último lance de valor inferior ao menor registrado.

6.17.1.1 Para que tenha direito às prerrogativas descritas neste subitem, o licitante deverá, no momento de inclusão de sua proposta

inicial, indicar, em campo próprio do sistema, que está sediado localmente.

6.17.1.2 Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo citado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais sediados localmente que, porventura, possuam lances ou propostas na situação deste subitem, serão convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.17.1.3 O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los.

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

6.18 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

6.18.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.18.2.2 empresas brasileiras;

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

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

6.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4 Será convocado o licitante melhor classificado que, sob pena de desclassificação, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro procederá à análise da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar.

7.2. Será verificada a conformidade da proposta com as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

7.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7.4. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação de informações constantes da proposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.5. Será desclassificada a proposta que:

I – Contenha vícios insanáveis;

II – Não obedeça às especificações técnicas previstas no Edital;

III – apresente preços inexequíveis ou permaneça acima do valor máximo estimado pela Administração, quando este tiver caráter sigiloso e for revelado na fase pertinente;

IV – Apresente desconformidade com quaisquer exigências do Edital que comprometam seu julgamento.

7.6. Havendo indícios de inexequibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar documentos e esclarecimentos que comprovem a viabilidade da proposta.

7.7. Verificada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá promover negociação com o licitante melhor classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

7.8. Encerrada a negociação, será realizada a análise da documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor.

7.9. Em caso de desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante, serão examinadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação.

7.10. Aplicam-se à fase de julgamento os critérios de desempate previstos nos arts. 60 e 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. Concluída a análise da proposta e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor do certame, abrindo-se o prazo para manifestação de intenção de recurso, nos termos deste Edital.

7.12 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.13 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis eda empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos abaixo elencados, bem como aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo III), quando houver, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de realização do pregão, incluídos no instante de cadastro da proposta.

8. 2 - Habilitação Jurídica:

8.2.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor do licitante, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou Inscrição do Ato Constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de sociedades simples.

8.3 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (ou Distrital) e Municipal da sede da licitante.

8.3.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.;

8.4.1.1 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.

8.4.2 Declarações conjuntas contidas neste edital.

8.5 Certidão negativa de licitante inidôneo disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União.

8.6 Alvará Sanitário Municipal/Estadual e ou distrital – vigente;

8.7 Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresarial, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.7.1 As empresas constituídas após o encerramento do último exercício social, em substituição ao Balanço Patrimonial e às Demonstrações Contábeis, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.7.2 Na hipótese de alteração do Capital após a realização do balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital devidamente registrado na Junta Comercial,

8.7.3 A Licitante deverá demonstrar sua boa situação de liquidez, mediante a aplicação dos seguintes índices contábeis:

LG (Liquidez Geral)= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC (Liquidez Corrente) = Ativo Circulante / Passivo Circulante

8.7.4 A comprovação da boa situação financeira será atestada quando os licitantes apresentarem índices de liquidez geral (ILG) e liquidez corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um), solvência geral (SG) igual ou maior que 1 (um), através de documento devidamente assinado por profissional competente registrado no CRC.

8.7.5 Os índices contábeis apurados na análise do Balanço Patrimonial deverão ser informados pelo licitante, conforme os índices acima indicados, expressando os valores em reais.

8.6 - <u>Habilitação Técnica:</u>

8.6.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada, realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

8.7 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.8 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.8.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.9 - No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Setor de Compras, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10 - Será verificado, sob pena de inabilitação, se o licitante apresentou, em campo próprio do sistema, todas as declarações mencionadas no item 3.10 deste edital.

8.11 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

8.17.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.17.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.17.3 Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

8.17.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9 - DOS RECURSOS

9.1- A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de2021.

9.2 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.3 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.4.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será concedido na sessão pública e **não será inferior a 10 (dez) minutos**, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

9.5 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.6 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade

superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.9 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.10 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do Anexo VII deste edital, quando assim a lei o exigir.

11.2 - Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do

contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

11.3 - Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4 - Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Prudente de Morais/MG, o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

11.5 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.6 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

11.6.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

11.7 - Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

11.7.1 - Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

11.7.2 - O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

11.7.3 - A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.7.4 - O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

11.7.5 - No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e de- mais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

11.8 - Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, cabendo exclusivamente à contratada a execução das obrigações decorrentes do ajuste, bem como a responsabilidade técnica, operacional e administrativa pela sua plena execução.

12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

12.1 - Os materiais de papelaria serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, observadas as especificações, quantitativos estimados e prazos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.

12.2 - O Município de Prudente de Morais/MG reserva-se o direito de não receber os materiais de papelaria em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas no presente edital.

12.3 - As entregas e os respectivos comprovantes de recebimento deverão ser emitidos de forma individualizada por setor requisitante, devendo o recebimento dos materiais ser atestado e assinado pelo responsável designado no ato da entrega.

12.4 - A entrega deve ser feita na Prefeitura do Município de Prudente de Morais/MG localizado no Endereço: Rua Prefeito João D Jeunon, 56 - Centro, Prudente de Morais - MG, 35715-000.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução do serviço efetivamente realizado, conforme Solicitação de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto e posteriormente à liquidação.

13.2 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior o licitante vencedor deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitido sem rasura e em letra legível o nome do Município de Prudente de Morais/MG e a inscrição no CNPJ n.º 18.314.625/0001-93.

13.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pelo licitante vencedor diretamente aos servidores lotados nas Secretarias Municipais requisitantes que somente atestarão a entrega do objeto e liberarão a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento, quando cumpridas pelo licitante vencedor todas as condições pactuadas.

13.4 - Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Prudente de Morais/MG.

13.5 - O Município de Prudente de Morais/MG efetuará os pagamentos quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A.

13.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Prudente de Morais/MG, desde que o licitante vencedor não tenha

concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro rata die*.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação em motivo justificado;

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

14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

14.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência pela falta do subitem 11.1.1 do Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.13 do Edital;

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.4 e subitens 11.1.6 a 11.1.7 do Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.3 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

14.4 - Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

14.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

14.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.7.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.7.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

14.7.5 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.7.6 A aplicação das penalidades acima descritas poderá ser aplicada sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II - B do Título XI do Código Penal.

15 - <u>DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</u>

15.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
15.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

15.3.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, ser utilizado o e-mail licitacoes@prudentedemorais.mg.gov.br, ou serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico, www.licitardigital.com.br

15.3.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Pregoeiro, podendo ser protocolizadas junto à Equipe de Apoio, situada na Rua Prefeito João Dias Jeunnon, n.º 56, Centro, Prudente de Morais/MG, CEP 35.738000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, ou enviadas via postagem, ou ainda, por meio do e-mail, licitacoes@prudentedemorais.mg.gov.br, ou ainda, serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico, www.licitardigital.com.br.

15.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

14.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, http://www.prudentedemorais.mg.gov.br, bem como, no site de realização

deste certame, www.licitardigital.com.br para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

16 - LEI ANTICORRUPÇÃO

a) A licitante proponente, com o protocolo dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação, reafirma o efetivo interesse em participar do presente certame e, portanto, está assumindo que conhece e entende os termos da Lei Nacional nº 12.846, de 2013 – Lei Anticorrupção -, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições desta Lei.
b) A licitante proponente, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a realização do presente certame e na vigência do instrumento contratual, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, bem como se compromete a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem a Lei Anticorrupção.
c) Qualquer descumprimento da Lei Anticorrupção pela licitante, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a sua exclusão do presente certame licitatório e na ocorrência da execução do instrumento contratual será causa ensejadora de sua rescisão imediata, independentemente de qualquer notificação, sob pena do pagamento de multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

17.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, http://www.prudentedemorais.mg.gov.br, bem como no site de realização do certame, www.licitardigital.com.br.

Prudente de Morais/MG, 20 de agosto de 2026.

_____

Rosana Cabral

Pregoeiro

ANEXO I

DFD - Documento de Formalização da Demanda

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Responsável: Braulio Henrique Souza Pereira

Assunto: Formalização de demanda para aquisição de materiais de papelaria destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

1. DADOS DO REQUISITANTE

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Prudente de Morais/MG constitui órgão estratégico da Administração Pública Direta, responsável pela formulação, planejamento, execução e fiscalização das políticas públicas relacionadas à administração municipal. e rural e o desenvolvimento econômico do Município.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais de papelaria e escritório para todas as secretarias da administração pública municipal.

A aquisição permitirá a continuidade do fornecimento de materiais de papelaria e expediente, assegurando o atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, evitando a interrupção das atividades internas e garantindo o regular funcionamento dos serviços públicos.

A contratação também se justifica pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo de materiais de papelaria e expediente, indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas da Administração Pública Municipal, assegurando a regularidade dos serviços e evitando a interrupção das rotinas internas dos setores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO OBJETO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e escritório destinados à execução de serviços administrativos.

A adoção da modalidade pregão mostra-se adequada em razão da natureza comum dos bens pretendidos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se medida estratégica e economicamente vantajosa, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração Pública, evitando formação de estoques desnecessários, proporcionando melhor gestão orçamentária e garantindo maior flexibilidade operacional durante a vigência da futura ata.

Os materiais a serem adquiridos deverão possuir especificações técnicas baseadas em critérios de desempenho, eficiência, durabilidade, ergonomia e segurança operacional, sendo vedada a indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

As especificações técnicas foram elaboradas com base em parâmetros mínimos de desempenho e padrões usuais de mercado, buscando ampliar a competitividade do certame e evitar restrições indevidas à participação de fornecedores.

Segue abaixo a relação detalhada dos itens, quantitativos e valores estimados:

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	**Unid.**	**20**	**BANDEJA ACRILICA** DUPLA, PORTA PAPEL A4, PROFUNDIDADE: 29,5CM, COMPRIMENTO: 35CM, ALTURA: 27CM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**53,64**	**1072,86**
02	**UNID.**	**200**	**FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A ESTAMPADO** MEDINDO 600X400X2MM DE ESPESSURA**, PACOTE COM 10 FOLHAS, ESTAMPAS VARIADAS**. EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.	**28,33**	**5.666,66**
03	**Caixa**	**1000**	**PAPEL OFICIO BRANCO**, **FORMATO A4**, ALTA ALVURA, GRAMATURA 75 G/M2, **CAIXA CONTENDO 10 PACOTES CADA UM COM 500 FOLHAS**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	**398,37**	**398.376,**
04	**uNID**	**30**	**PASTA SANFONADA TAMANHO A4**, MATERIAL POLIPROPILENO, COR **TRANSPARENTE, COM 31 DIVISOES INTERNAS, ABAS, ELASTICO**, **VISOR, ETIQUETA, INDICE ALFABETICO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**47,47**	**1.424,30**
05	**Unid**	**30**	**PERFURADOR DE PAPEL, EM METAL RESISTENTE, 2 FUROS, PARA PERFURAR 70 FLS DE PAPEL,** METALICO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO, **PINOS PERFURADORES EM ACO E MOLAS EM ACO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**42,06**	**1.261,89**
06	**Unid**	**20**	**GRAMPEADOR 23/13**	**54,53**	**1.090,60**
VALOR TOTAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:R$ 408.893,0260					

A solução adotada, por meio do Sistema de Registro de Preços, permite flexibilidade na aquisição conforme a necessidade da Administração Pública, evitando aquisições desnecessárias e garantindo melhor gestão dos recursos públicos.

5. CRONOGRAMA ESTIMADO E PRAZOS PRETENDIDOS

Para fins de planejamento logístico e processual, fixa-se a data estimada para a conclusão da fase preparatória (abertura do certame licitatório) para o mês de Agosto de 2026.

6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se plenamente em razão da natureza dos bens comuns a serem adquiridos, cujo consumo e necessidade de reposição são flutuantes e vinculados ao desgaste operacional severo decorrente das atividades diárias da Secretaria.

7. ESTIMATIVA DAS FONTES DE RECURSOS E DIRETRIZES DE CUSTEIO

A despesa para a presente contratação está estimada com o valor médio da contratação em **VALOR TOTAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:R$ 408.893,0260**

Prudente de Morais/MG, 13 de AGOSTO de 2026.

Braulio Henrique Souza Pereira

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão Requisitante: Secretaria de Administração

Responsável: Braulio Henrique Souza Pereira

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade de materiais de papelaria para atender às demandas administrativas dos diversos setores da Administração Pública, garantindo a continuidade das atividades de expediente, organização documental e execução dos serviços internos.

A indisponibilidade desses materiais compromete o desempenho das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos setores, tornando necessária a realização de procedimento para aquisição dos itens demandados.

2. ANÁLISE DA SOLUÇÃO

A análise das alternativas possíveis para atendimento da demanda de materiais de papelaria e expediente considerou diferentes cenários operacionais, administrativos e econômicos, incluindo a manutenção de aquisições pontuais ao longo do exercício, a realização de compras fragmentadas sem planejamento estruturado e a contratação planejada mediante procedimento licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços.

A manutenção de aquisições pontuais e não planejadas mostrou-se inadequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, considerando que pode gerar descontinuidade no fornecimento, variações significativas de preços, ausência de padronização dos materiais adquiridos e aumento da carga operacional da Administração com sucessivos processos de compra ao longo do exercício.

Levantamentos internos indicam que o consumo de materiais de papelaria é contínuo e recorrente, estando diretamente relacionado às atividades administrativas diárias dos diversos setores da Administração Pública Municipal. Nesse contexto, a ausência de planejamento estruturado pode comprometer a eficiência administrativa e a regularidade das atividades institucionais, além de impactar negativamente a gestão de estoques e o controle de gastos públicos.

A adoção de contratações isoladas e emergenciais também se mostra inadequada, uma vez que pode ocasionar fragmentação da despesa, redução da competitividade, aquisição por valores menos vantajosos e afronta aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante disso, a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e expediente para atendimento das demandas da Administração Municipal.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a demanda é contínua, variável e distribuída ao longo do exercício financeiro, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando formação excessiva de estoque e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A solução proposta proporciona maior racionalização das compras públicas, melhoria do planejamento administrativo, padronização dos materiais utilizados, redução de desperdícios e maior economicidade, assegurando o atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado mediante consulta a fornecedores especializados, análise de contratações similares promovidas por outros entes públicos e pesquisa de preços em fontes compatíveis com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

Foram analisados equipamentos amplamente comercializados no mercado nacional, observando-se critérios relacionados ao desempenho, durabilidade, disponibilidade de peças de reposição e compatibilidade com as necessidades operacionais da Secretaria.

A pesquisa demonstrou ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, não sendo identificada restrição significativa de competitividade quanto aos equipamentos pretendidos.

As especificações técnicas foram estruturadas com base em critérios mínimos de desempenho e eficiência operacional, evitando direcionamento para marcas ou modelos específicos, em observância ao disposto no art. 40, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os valores obtidos demonstraram compatibilidade com os preços praticados no mercado, não sendo identificados indícios de sobrepreço ou distorções relevantes.

Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas administrativas atualmente existentes, considerando a frequência de utilização dos materiais, a extensão das áreas atendidas pela Secretaria de administração e a necessidade do uso contínuo de materiais para escritórios e escolares.

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	Unid.	20	**BANDEJA ACRILICA** DUPLA, PORTA PAPEL A4, PROFUNDIDADE: 29,5CM, COMPRIMENTO: 35CM, ALTURA: 27CM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	53,64	1072,86
02	UNID.	200	**FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A ESTAMPADO** MEDINDO 600X400X2MM DE ESPESSURA**, PACOTE COM 10 FOLHAS, ESTAMPAS VARIADAS**. EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.	28,33	5.666,66
03	Caixa	1000	**PAPEL OFICIO BRANCO**, **FORMATO A4**, ALTA ALVURA, GRAMATURA 75 G/M2, **CAIXA CONTENDO 10 PACOTES CADA UM COM 500 FOLHAS**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	398,37	398.376,
04	uNID	30	**PASTA SANFONADA TAMANHO A4**, MATERIAL POLIPROPILENO, COR **TRANSPARENTE, COM 31 DIVISOES INTERNAS, ABAS, ELASTICO**, **VISOR, ETIQUETA, INDICE ALFABETICO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	47,47	1.424,30
05	Unid	30	**PERFURADOR DE PAPEL, EM METAL RESISTENTE, 2 FUROS, PARA PERFURAR 70 FLS DE PAPEL,** METALICO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO, **PINOS PERFURADORES EM ACO**	42,06	1.261,89

			E MOLAS EM ACO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.		
06	**Unid**	**20**	**GRAMPEADOR 23/13**	**54,53**	**1.090,60**
VALOR TOTAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:R$ 408.893,0260					

Segue abaixo a relação detalhada dos itens, quantitativos e valores estimados:

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

Sob o aspecto técnico, a aquisição dos equipamentos permitirá maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, proporcionando melhor desempenho, redução de falhas, diminuição de retrabalho e maior qualidade na prestação dos serviços públicos.

Os materiais de papelaria e expediente serão utilizados de forma contínua nas atividades administrativas e de escritório, incluindo a elaboração de documentos, organização e arquivamento de processos, atendimento ao público, controle interno, tramitação de expedientes, apoio às rotinas administrativas dos diversos setores e demais demandas operacionais da Administração Municipal.

Adicionalmente, a padronização dos materiais facilitará o controle de estoque, a reposição programada, a organização dos insumos e a gestão administrativa por parte da Administração Pública Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Os materiais deverão possuir especificações técnicas baseadas em qualidade, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso administrativo, sendo vedada a indicação de marcas ou modelos específicos, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação contempla materiais de papelaria e expediente diversos, utilizados nas rotinas administrativas do Município, sendo a composição dos itens, quantitativos estimados e valores referenciais detalhados em planilha específica integrante deste Estudo Técnico Preliminar.

Os materiais serão utilizados de forma contínua pelas unidades administrativas na execução de atividades de escritório, incluindo elaboração de documentos, organização e arquivamento de processos, atendimento ao público, controle interno, tramitação de expedientes e apoio às rotinas administrativas em geral.

O recebimento dos materiais deverá ser precedido de verificação quanto à conformidade com as especificações técnicas, quantidades solicitadas e condições de integridade dos produtos, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A futura contratada deverá fornecer os materiais em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados das informações necessárias à sua correta identificação e utilização.

Também foram considerados os riscos inerentes à contratação, incluindo variações de qualidade entre fornecimentos, divergências de especificações, atrasos na entrega e eventual descontinuidade de itens.

Como medidas mitigadoras, prevê-se rigorosa conferência no ato do recebimento, exigência de substituição de itens desconformes sem ônus para a Administração, planejamento adequado das solicitações de fornecimento e acompanhamento contínuo da execução contratual pela fiscalização designada.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar resultados relevantes para a Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere ao fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

A aquisição dos materiais de papelaria e expediente permitirá a garantia do abastecimento contínuo dos setores administrativos, evitando interrupções nas atividades internas e promovendo maior regularidade na execução das rotinas administrativas.

Espera-se também maior eficiência operacional, com melhoria na organização dos processos administrativos, agilidade na tramitação de documentos, otimização das atividades de escritório e suporte adequado às demandas diárias das unidades municipais.

A solução contribuirá para a redução de falhas decorrentes da falta de insumos básicos, minimização de retrabalho, maior padronização dos materiais utilizados e melhoria na gestão dos estoques da Administração Pública.

Do ponto de vista administrativo, a contratação proporcionará melhor planejamento das aquisições, maior previsibilidade no atendimento das demandas, racionalização dos recursos públicos e maior eficiência na gestão das compras governamentais.

Os benefícios institucionais esperados incluem melhoria da qualidade dos serviços administrativos prestados ao público, fortalecimento da estrutura organizacional da Administração Municipal e aumento da eficiência dos servidores na execução de suas atividades.

Espera-se ainda maior economicidade nas aquisições, com redução de compras emergenciais ou fora do planejamento, bem como melhor controle do consumo de materiais de expediente ao longo do exercício.

7. CONCLUSÃO

Diante da análise técnica, econômica e administrativa realizada no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados à Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública do Município de Prudente de Morais/MG constitui medida necessária, adequada, vantajosa e plenamente justificável para atendimento das demandas administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

A solução proposta demonstra-se compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a realização de aquisições pontuais e não planejadas não atende adequadamente às necessidades administrativas do Município, podendo gerar descontinuidade no fornecimento, variações de preços, ausência de padronização e aumento da ineficiência operacional.

Por outro lado, a adoção do Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, apresenta-se como a solução mais adequada, considerando a natureza contínua e variável da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, com maior controle, planejamento e economicidade.

Verificou-se ainda que a solução proposta garante maior eficiência na gestão dos recursos públicos, redução de desperdícios, melhoria na organização dos estoques e maior regularidade no abastecimento dos setores administrativos.

Todos os elementos necessários ao adequado planejamento da contratação foram considerados, incluindo análise da necessidade administrativa, levantamento de mercado, avaliação das soluções disponíveis, análise econômica, identificação de riscos e definição de medidas mitigadoras.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo, com adoção das providências necessárias à realização do certame licitatório e posterior formalização da Ata de Registro de Preços, observando-se todas as exigências legais e normativas aplicáveis, de modo a assegurar regularidade, competitividade, eficiência e obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal.

A contratação pretendida também contribuirá para o fortalecimento da estrutura administrativa municipal, garantindo o adequado funcionamento das atividades de expediente, melhoria da eficiência dos serviços públicos, maior agilidade na

tramitação de documentos e continuidade das atividades administrativas em benefício da população.

Prudente de Morais/MG, 13 de Agosto de 2026.

Braulio Henrique Souza Pereira
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO III

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços, a ser realizado por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

A contratação tem como finalidade garantir o regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos órgãos e unidades municipais, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários à execução de serviços de rotina, organização documental, atendimento ao público, elaboração de processos administrativos, atividades de planejamento, controle interno e demais ações inerentes à gestão pública municipal.

A aquisição contempla materiais de papelaria e expediente essenciais ao desempenho das atividades administrativas, incluindo, entre outros, papel para impressão, canetas, lápis, borrachas, apontadores, pastas, grampeadores, grampos, clipes, colas, fitas adesivas, blocos de anotações, envelopes, marcadores, materiais para arquivamento e organização documental, bem como outros itens correlatos necessários ao funcionamento dos setores da Administração.

Os materiais previstos são amplamente utilizados nas rotinas administrativas dos diversos departamentos municipais, sendo indispensáveis para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência operacional dos servidores, a adequada gestão documental e o suporte às atividades administrativas desenvolvidas diariamente pela Administração Municipal.

Destaca-se que as especificações técnicas dos materiais deverão ser estabelecidas com base em critérios objetivos de qualidade, desempenho, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso pretendido, sendo vedada a indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável do consumo dos materiais de papelaria, bem como pela necessidade de fornecimento parcelado ao longo do exercício, permitindo maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos estoques, racionalização dos recursos públicos, redução de desperdícios e atendimento tempestivo das demandas dos diversos setores da Administração Municipal.

A contratação abrange os materiais de papelaria e expediente constantes do levantamento de necessidades realizado pela Secretaria Municipal de Administração, com seus respectivos quantitativos e valores estimados definidos em planilha específica que integrará o processo licitatório.

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	**Unid.**	**20**	**BANDEJA ACRILICA** DUPLA, PORTA PAPEL A4, PROFUNDIDADE: 29,5CM, COMPRIMENTO: 35CM, ALTURA: 27CM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**53,64**	**1072,86**
02	**UNID.**	**200**	**FOLHA DE EMBORRACHADO E.V.A ESTAMPADO** MEDINDO 600X400X2MM DE	**28,33**	**5.666,66**

			ESPESSURA**, PACOTE COM 10 FOLHAS, ESTAMPAS VARIADAS**. EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE.		
03	**Caixa**	**1000**	**PAPEL OFICIO BRANCO**, **FORMATO A4**, ALTA ALVURA, GRAMATURA 75 G/M2, **CAIXA CONTENDO 10 PACOTES CADA UM COM 500 FOLHAS**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	**398,37**	**398.376,**
04	**uNID**	**30**	**PASTA SANFONADA TAMANHO A4**, MATERIAL POLIPROPILENO, COR **TRANSPARENTE, COM 31 DIVISOES INTERNAS, ABAS, ELASTICO**, **VISOR, ETIQUETA, INDICE ALFABETICO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**47,47**	**1.424,30**
05	**Unid**	**30**	**PERFURADOR DE PAPEL, EM METAL RESISTENTE, 2 FUROS, PARA PERFURAR 70 FLS DE PAPEL,** METALICO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO, **PINOS PERFURADORES EM ACO E MOLAS EM ACO**. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	**42,06**	**1.261,89**
06	**Unid**	**20**	**GRAMPEADOR 23/13**	**54,53**	**1.090,60**
VALOR TOTAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:R$ 408.893,0260					

ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

VALOR MÉDIO: R$ 408.893,0260

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de papelaria e expediente para atender às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Prudente de Morais/MG, bem como dos demais setores da Administração Pública Municipal que dependem desses insumos para o regular desenvolvimento de suas atividades.

Os materiais de papelaria constituem itens indispensáveis ao funcionamento da máquina pública, sendo utilizados diariamente na elaboração de documentos, tramitação de processos administrativos, arquivamento de informações, atendimento ao público, controle de atividades, organização de expedientes e execução das diversas rotinas administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Verificou-se que a manutenção de estoque adequado desses materiais é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades administrativas em razão da falta de insumos básicos necessários ao desempenho das funções institucionais. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a eficiência dos serviços prestados, ocasionando atrasos em procedimentos internos, prejuízos ao atendimento da população e dificuldades na gestão administrativa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para a presente contratação, considerando que o consumo dos materiais ocorre de forma contínua, variável e conforme a demanda dos diversos setores da Administração Municipal. Tal sistema possibilita aquisições parceladas ao longo da vigência da ata, proporcionando maior eficiência na gestão dos estoques, redução de desperdícios, melhor planejamento das aquisições e otimização da aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a contratação permitirá a padronização dos materiais utilizados pelos diversos setores da Administração, contribuindo para maior controle operacional, racionalização dos processos de aquisição e melhoria da qualidade dos materiais disponibilizados aos servidores públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, contribuindo para a manutenção da eficiência administrativa, para a continuidade dos serviços públicos municipais e para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza contínua e variável da demanda por materiais de papelaria e expediente, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, sem a obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

A realização da licitação na modalidade Pregão visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo ampla competitividade entre os licitantes, maior eficiência nas contratações públicas, economicidade dos recursos públicos e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, competitividade, razoabilidade e interesse público, bem como os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 para a formalização da contratação, incluindo a realização de pesquisa de preços e a demonstração da compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

A contratação tem por finalidade o fornecimento futuro e eventual de materiais de papelaria e expediente destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Prudente de Morais/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de instrumento contratual equivalente,

observadas as necessidades da Administração, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e dos demais órgãos da Administração Pública do Município de Prudente de Morais/MG.

Os materiais a serem adquiridos compreendem itens de consumo indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, incluindo, entre outros, papéis para impressão, canetas, lápis, borrachas, apontadores, pastas, grampeadores, grampos, clipes, colas, fitas adesivas, blocos de anotações, envelopes, marcadores, materiais para arquivamento e organização documental, bem como demais produtos correlatos necessários ao funcionamento regular dos setores municipais.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso pretendido, de modo a garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal. As especificações serão definidas com base em características objetivas e usuais de mercado, sendo vedada a indicação de marcas ou fabricantes específicos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior controle dos estoques, redução de desperdícios, melhor planejamento das aquisições e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações constantes do edital,

do Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada, observados os prazos e condições estabelecidos pela Administração Municipal.

A solução adotada por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública, proporcionando maior flexibilidade na gestão das aquisições, eficiência operacional, economicidade, competitividade e atendimento contínuo das demandas administrativas, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser pessoa jurídica legalmente constituída e em situação regular perante os órgãos competentes;

II – Comprovar regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Fornecer materiais de papelaria e expediente novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

IV – Garantir que os produtos entregues atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade exigidos pela Administração Municipal;

V – Realizar as entregas nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, observando as quantidades solicitadas em cada ordem de fornecimento;

VI – Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, qualidade inferior ou qualquer irregularidade constatada no recebimento;

VII – Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento dos materiais até o local indicado pela Administração Municipal;

VIII – Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

IX – Disponibilizar meios de comunicação para recebimento das solicitações de fornecimento, acompanhamento dos pedidos e solução de eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto;

X – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução do fornecimento, nos termos da legislação vigente;

XI – Cumprir todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à execução do objeto.

Os requisitos acima visam garantir o fornecimento adequado dos materiais de papelaria e expediente, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a qualidade dos produtos adquiridos, a eficiência na execução contratual e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

6. EXECUÇÃO

A execução da contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal de fornecimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

O fornecimento dos materiais de papelaria e expediente será realizado de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, tratando-se de registro de preços para futuras e eventuais contratações.

As entregas deverão ser efetuadas no local indicado pela Administração Municipal, em dias e horários previamente agendados com o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e em conformidade com

as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

No ato da entrega, será realizada conferência dos materiais quanto às especificações, quantidades, qualidade e integridade, podendo a Administração recusar o recebimento de itens que apresentem desconformidades, avarias, defeitos ou divergências em relação ao exigido.

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos materiais, para verificação inicial da conformidade com a solicitação, e o recebimento definitivo será formalizado após a conferência completa e aceitação dos itens, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de constatação de irregularidades, vícios ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos materiais recusados no prazo estabelecido pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, ao qual caberá zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais aplicáveis.

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

As solicitações de fornecimento dos materiais de papelaria e expediente serão realizadas pela Administração Municipal sempre que houver necessidade,

devendo a contratada efetuar as entregas nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A contratada deverá assegurar a disponibilidade para atendimento das demandas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo o fornecimento dos materiais conforme as condições estabelecidas, de modo a não comprometer a continuidade das atividades administrativas do Município.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

I – Executar o fornecimento do objeto em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável;

II – Fornecer os materiais de papelaria e expediente em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

III – Entregar os materiais solicitados de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, não sendo obrigatória a aquisição da totalidade dos quantitativos registrados;

IV – Garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e devidamente acondicionados;

V – Substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, divergências de especificação ou qualquer irregularidade constatada no recebimento;

VI – Responsabilizar-se pela qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos, garantindo conformidade com as especificações exigidas;

VII – Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais incidentes sobre a execução do objeto;

VIII – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

IX – Atender prontamente às solicitações de fornecimento emitidas pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

X – Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração Municipal, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;

XI – Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento, adotando medidas corretivas quando necessário;

XII – Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração emitir as ordens de fornecimento, acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificar a conformidade dos materiais entregues, atestar as notas fiscais e efetuar os pagamentos devidos conforme as condições estabelecidas. A Administração deverá ainda adotar as medidas administrativas necessárias para garantir o cumprimento do contrato e a adequada execução do objeto.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que será responsável por verificar a conformidade dos materiais entregues, controlar prazos, registrar ocorrências e garantir o cumprimento das obrigações contratuais. A gestão contratual deverá atuar de forma preventiva e corretiva, assegurando eficiência, transparência e controle dos resultados.

11. PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a entrega dos materiais de papelaria e expediente, mediante a devida conferência e aceitação pela Administração Municipal, bem como apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização.

O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como à comprovação da conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

O prazo para pagamento observará as normas administrativas vigentes no âmbito do Município de Prudente de Morais/MG, contados a partir da data de ateste da nota fiscal e da regularização de eventuais pendências documentais ou técnicas, quando houver.

Em caso de irregularidades na entrega ou desconformidade dos materiais, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, a natureza da conduta e os prejuízos causados à Administração, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, na forma prevista no edital e no instrumento convocatório;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo estabelecido na legislação;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de maior gravidade.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme previsão editalícia e legislação vigente, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e devido processo legal.

A aplicação de penalidades não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração em decorrência da inexecução total ou parcial do objeto contratado.

13. RESULTADOS ESPERADOS

I – Garantir a disponibilidade contínua de materiais de papelaria e expediente necessários ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração Pública Municipal;

II – Assegurar maior eficiência, continuidade e agilidade na execução das atividades administrativas, incluindo elaboração de documentos, organização de processos, atendimento ao público e demais rotinas institucionais;

III – Evitar a interrupção das atividades administrativas em decorrência da falta de insumos básicos de expediente, garantindo o pleno funcionamento dos setores municipais;

IV – Promover a padronização dos materiais utilizados pela Administração Municipal, contribuindo para maior controle, organização e racionalização do consumo;

V – Possibilitar melhor planejamento das aquisições e gestão de estoques, por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme demanda;

VI – Assegurar maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante a aquisição de materiais com melhor relação custo-benefício;

VII – Fortalecer a estrutura administrativa municipal, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;

VIII – Garantir o abastecimento adequado dos setores da Administração com materiais de qualidade, novos e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;

IX – Assegurar a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021;

X – Proporcionar maior previsibilidade e organização no atendimento das demandas internas da Administração Municipal, reduzindo desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

SEGUE DOTAÇOES EM ANEXO DAS RESPECTIVAS SECRETARIAS:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- CRECHES, CEMEI E ESCOLAS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL
- BIBLIOTECA MUNICIPAL
- SECRETARIA DE SAUDE
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- SECRETARIA DE FAZENDA
- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
- SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, HABITACAO E ESTRADAS
- SECRETARIA DE SEGURANCA PÚBLICA

Prudente de Morais/MG, 13 de Agosto de 2026.

Braulio Henrique Souza Pereira

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO IV

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2026 – PRC 070/2026.

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2) estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

_____, _____de _____ de 2026.

_____

Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026 – PRC ____/2026.

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º_____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- Cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.;

- Ter ciência de que a obtenção de benefícios da Lei Complementar 123, de 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 e que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4 da Lei 14133/2021;

Local Data

_____

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS ITENS / MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

_____, ____ de _____de2026.

À

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Prudente de Morais A/C Pregoeiro

Processo Licitatório:	**Pregão Eletrônico:**	**Data:**
Razão Social:		
CNPJ:		
e-mail:		
Tel. fixo c/ DDD:		
Tel. Celular c/ DDD:		
Endereço:	**Nº:**	
Bairro:		**CEP:**
Cidade:	**UF:**	
Representante Legal:		
CPF:		

A empresa acima qualificada, por intermédio de seu representante legal supracitado, APRESENTA proposta para fornecimento do objeto contido no Processo Licitatório em epígrafe e seus Anexos, no valor total inicial de R$ ..... (_____), conforme relatório de especificação abaixo:

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Marca	Vr. Unit.	Vr. Total

INDICA para assinatura do Contrato/Ata o(s) seu(s) representante(s) legal(ais) Sr.(s) ....., portador da CI ....., CPF: ....., residente e domiciliado na .....

DECLARA estar de acordo com os termos do Edital de Processo Licitatório acima descrito e que está ciente de que:

a) A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

b) As despesas de transportes das mercadorias, bem como demais encargos e impostos, correrão por conta do licitante vencedor.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG E XXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.314.625/0001-93, com sede administrativa localizada na Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56, Centro, Prudente de Morais/MG, neste ato representado pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento, Sr.(a) Braulio Henrique Souza Pereira,** inscrito(a) no **CPF sob o nº 072.138.026-31.**

CONTRATADA: XXXXXX com sede administrativa localizada na Rua XXXXXXXXXXXXX, n.º XX, bairro XXXXX, CEP nº XXXXX, na cidade de XXXXXXXXX/XX, inscrito no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo representante legal, Sr. XXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXX.

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Este contrato tem por objeto aquisição de materiais de papelaria destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, constantes neste instrumento e no Termo de Referência.

1.2 Descrição dos itens:

1.3 Natureza do contrato:

O presente contrato decorre do **Processo Licitatório nº087/2026**, **Pregão Eletrônico nº 023/2026**, realizado pelo Sistema de Registro de Preços, vinculado à **Ata de Registro de Preços nº 016/2026**, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPETÊNCIA, GESTÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

2.1 – A assinatura do presente contrato pelo(a) Secretário(a) Municipal decorre de delegação formal de competência conferida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do ato administrativo próprio expedido pela Administração Pública Municipal.

2.2 – O(a) Secretário(a) Municipal signatário(a) atuará como autoridade administrativa responsável pela celebração, acompanhamento e gestão administrativa da execução contratual no âmbito da respectiva pasta.

2.3 – A fiscalização e a gestão contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 – Compete ao gestor do contrato acompanhar administrativamente a execução contratual, promover a interlocução entre as partes e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

2.5 – Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrar ocorrências, comunicar irregularidades e atestar a execução contratual, observadas as atribuições previstas na legislação aplicável.

2.6 – A atuação dos agentes públicos envolvidos na contratação observará os princípios da legalidade, segregação de funções, eficiência, governança, controle e responsabilização individualizada.

2.7 – As atribuições e responsabilidades dos agentes públicos envolvidos na contratação e execução contratual serão apuradas nos limites de suas competências legais, regulamentares e funcionais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 – A vigência deste contrato será **de 12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

4.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 – Fica estimado o **valor parcial** do presente contrato em **R$ xxx (xxx).**

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, após cada serviço executado, conforme Solicitação de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto e posteriormente à liquidação.

6.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de Prudente de Morais e a inscrição no CNPJ n.º 18.314.625/0001-93.

6.3 – A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela **CONTRATADA** diretamente ao(s) servidor(es) lotado(s) nas Secretarias Municipais Requisitantes, que somente atestará(ão) a(s) entrega(s) do(s) objeto(s) e liberará (ão) a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

6.4 – Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) à **CONTRATADA** pelas Secretarias Municipais Requisitantes e o(s) pagamento(s) ficará(ão) pendente(s) até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Prudente de Morais/MG.

6.5 – O Município de Prudente de Morais efetuará o(s) pagamento(s) quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S.A.

6.6 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Prudente de Morais, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die.*

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a **CONTRATADA** poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

7.1.1 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

7.2 – A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.3 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis

– Observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

7.3.1 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotação: 02.04.30.04.122.0021.2036.3.3.90.30.16 / 02.07.10.10.301.0581.2082.3.3.90.3016

/02.06.20.12.361.0021.2305.3.3.90.30.16
/02.04.20.12.365.0185.2263.33.90.30.16 /
0206.20.12.365.0190.2265.3.3.90.3016 /
02.06.2012.361.0188.2264.3.3.90.3016
/02.60.60.13.392.0247.2084.3.3.90.3016
/02.05.20.04.121.0036.2038.3.3.90.30.16 /
02.10.20.18.122.0021.1583.3.3.90.30.16 /
02.12.01.06.122.0021.2512.3.3.90.30.16/
02.9020.15.451.0021.2281.3.3.90.30.16 /
02.11.20.27.122.0021.2307.3.3.90.30.16

Fonte: 1500.000.0000 / 1500.000.1002 / 1500.000.1001 / 1550.000.0000

Elemento de despesa: 339030 / 309080 / 309030 / 304030

Ficha: 76, 290, 144, 178, 188, 159, 249, 106, 521, 596, 445, 567

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A fiscalização e a gestão deste contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Pública Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 – O gestor do contrato atuará no acompanhamento administrativo da execução contratual, competindo-lhe adotar as providências necessárias ao regular cumprimento do ajuste, promover a interlocução entre as partes e auxiliar na coordenação da execução contratual.

9.3 – O fiscal do contrato exercerá o acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto, registrando ocorrências, comunicando irregularidades, solicitando correções e emitindo os atestos pertinentes, observadas as atribuições previstas na legislação aplicável.

9.4 – A atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual observará os limites de suas atribuições legais, regulamentares e funcionais,

bem como os princípios da legalidade, segregação de funções, eficiência, governança e controle administrativo.

9.5 – A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto contratual, inclusive quanto à qualidade, regularidade, segurança e conformidade dos serviços, fornecimentos ou demais obrigações assumidas.

9.6 – As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas formalmente pela fiscalização, com adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

9.7 - O Município de Prudente de Morais, através do servidor lotado na Secretaria Municipal, conforme descrito na tabela abaixo, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Nome	**Secretaria**
Braulio Henrique de Souza Pereira	Secretaria Municipal de **Administração e Planejamento**

9.8 – Fica(m) designado(s) como gestor(es) do respectivo contrato o(s) servidor(es) descrito(s) na tabela abaixo:

Nome	**Secretaria**
Cintia Maria Avelar	Secretaria Municipal de **Administração e Planejamento**

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA DO OBJETO

10.1 – Os serviços deverão ser executados conforme as necessidades das secretarias, **em total conformidade com o Termo de Referência (Anexo III).**

10.1.1 – O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado caso seja do interesse da Secretaria Requisitante em acordo com a **CONTRATADA**.

10.2 – O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo ou complementá-lo.

10.3 – Ao Município de Prudente de Morais reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 90, § 7 º da Lei Federal n.º 14.133.

10.4 – A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, mercadorias em que se verificarem irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – O **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado nas cláusulas do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do(s) responsável(eis) pela conferência do objeto e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA** e desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e neste contrato.

11.2 – O **CONTRATANTE** obriga-se a exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos.

11.3 – O **CONTRATANTE** obriga-se a receber o objeto no prazo, condições e em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo III) do Edital.

11.4 – O **CONTRATANTE** obriga-se a notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.5 – O CONTRATANTE obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atribuições legais, regulamentares e funcionais de cada agente público envolvido na gestão, fiscalização, liquidação e acompanhamento do contrato.

11.6 – O **CONTRATANTE** obriga-se a aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.7 – O **CONTRATANTE** obriga-se a explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.8 – O **CONTRATANTE** obriga-se a, concluída a instrução do requerimento, decidir dentro do prazo de **30 (trinta) dias** sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.9 – O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o objeto do presente contrato ao **CONTRATANTE**, conforme especificações do Edital, em consonância com a

proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com o estipulado neste instrumento, e em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência (Anexo III) do Edital.

12.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3 – A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

12.4 – A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas de transporte e carga/descarga do objeto quando da entrega, diretamente nos locais a serem indicados pelas Secretarias Municipais Requisitantes.

12.5 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.6 – A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.7 – A **CONTRATADA** obriga-se a submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos

executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.8 – A **CONTRATADA** obriga-se a não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.9 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

12.10 – A **CONTRATADA** obriga-se a paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11 – A **CONTRATADA** obriga-se a comprovar a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, de acordo com o que dispõe o Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/21 e com o Decreto Federal 11.430/23.

12.12 – A **CONTRATADA** obriga-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

12.13 – A **CONTRATADA** obriga-se a arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

12.14 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE.**

12.15 – A **CONTRATADA** obriga-se a alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.16 - A **CONTRATADA** obriga-se a orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

12.17 – **A CONTRATADA** compromete-se a observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa, transparência, integridade e boa-fé, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis ao combate à corrupção e fraude contra a Administração Pública.

12.18 – **A CONTRATADA** obriga-se a não oferecer, prometer, conceder ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza, nem praticar atos que atentem contra o patrimônio público, os princípios da Administração Pública ou a lisura dos procedimentos administrativos relacionados à presente contratação.

12.19 – A constatação de prática de ato lesivo, fraude, corrupção ou tentativa de burla às disposições legais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização prevista na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

14.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9 – fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.12 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

14.1.13 – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.13;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.4 e subitens 14.1.6 a 14.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

14.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

14.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7 – Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.8 – A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

15.2 – Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico- financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiras informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Prudente de Morais/MG;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

15.3 **–** A nulidade do processo licitatório induz à extinção do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, princípios gerais do Direito Administrativo, normas municipais aplicáveis, atos normativos internos e demais legislações correlatas aplicáveis à contratação pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste contrato e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação e nos atos normativos municipais aplicáveis, constituindo condição indispensável para a eficácia do ajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – Fica eleito o foro da comarca de Matozinhos, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletrônica/digitalmente o presente instrumento, considerando-se efetivamente formalizado a partir da última assinatura.

Prudente de Morais (MG), XXX de xxxxx 2026

MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxx

Sr.(a) xxxxxxxxxxxx

Secretário(a) Municipal

CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXX LTDA

CNPJ nº

Sr. xxxxxxxxxxx

Representante Legal.

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

CPF CPF

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.314.625/0001-93, com sede administrativa localizada na Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56, Centro, Prudente de Morais/MG, **neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Infraestrutura, Habitação e Estradas, Sr.(a) Philippe Afonso Alves Amaral, inscrito(a) no CPF sob o nº 121.189.146-10.**

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXX, Nº XXX, Sala XXX, bairro XXXXX, na cidade de XXXXXX/XX, CEP nº, XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Sra. XXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Esta Ata de Registro de Preço tem por objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal, que integra a municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme quantitativo e demais especificações contidas neste instrumento e no Termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 – A vigência deste contrato será **de 12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

3.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – Fica estimado o valor global do presente contrato em **R$ xxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), seguindo-se os valores unitários do Anexo I.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, após cada serviço executado, conforme Solicitação de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto e posteriormente à liquidação.

5.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de Prudente de Morais e a inscrição no CNPJ n.º 18.314.625/0001-93.

5.3 – A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela **CONTRATADA** diretamente ao(s) servidor(es) lotado(s) nas Secretarias Municipais Requisitantes, que somente atestará(ão) a(s) entrega(s) do(s) objeto(s) e liberará (ão) a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

5.4 – Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) à **CONTRATADA** pelas Secretarias Municipais Requisitantes e o(s) pagamento(s) ficará(ão) pendente(s) até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-

á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Prudente de Morais/MG.

5.4 – O Município de Prudente de Morais efetuará o(s) pagamento(s) quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S.A.

5.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Prudente de Morais, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano,calculada *pro-rata die.*

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12(doze) meses da data do orçamento estimado, quando a **CONTRATADA** poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das

6.2 bases contratuais.

6.2.1 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

6.3 – A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.4 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis

– observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

6.4.1 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

– Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotação: 02.04.30.04.122.0021.2036.3.3.90.30.16 /
02.07.10.10.301.0581.2082.3.3.90.3016
/02.06.20.12.361.0021.2305.3.3.90.30.16
/02.04.20.12.365.0185.2263.33.90.30.16 /
0206.20.12.365.0190.2265.3.3.90.3016 /
02.06.2012.361.0188.2264.3.3.90.3016
/02.60.60.13.392.0247.2084.3.3.90.3016
/02.05.20.04.121.0036.2038.3.3.90.30.16 /
02.10.20.18.122.0021.1583.3.3.90.30.16 /
02.12.01.06.122.0021.2512.3.3.90.30.16/
02.9020.15.451.0021.2281.3.3.90.30.16 /
02.11.20.27.122.0021.2307.3.3.90.30.16

Fonte: 1500.000.0000 / 1500.000.1002 / 1500.000.1001 / 1550.000.0000

Elemento de despesa: 339030 / 309080 / 309030 / 304030

Ficha: 76, 290, 144, 178, 188, 159, 249, 106, 521, 596, 445, 567

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A Fiscalização e a Gestão deste contrato serão realizadas por servidores deste Município, conforme designado pela Portaria nº 2604/2023.

8.2 – O Município de Prudente de Morais, através do servidor lotado na Secretaria Municipal, conforme descrito na tabela abaixo, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Nome	Secretaria
Braulio Henrique de Souza Pereira	Secretaria Municipal de **Administração e Planejamento**

8.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Prudente de Morais em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

8.3 – Fica(m) designado(s) como gestor(es) do respectivo contrato o(s) servidor(es) descrito(s) na tabela abaixo:

Nome	Secretaria
Cintia Maria Avelar	Secretaria Municipal de **Administração e Planejamento**

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA DO OBJETO

9.1 – Os produtos deverão ser entregues conforme a necessidade da secretaria Municipal de Infraestrutura Habitação, e Estradas em total conformidade com o Termo de Referência (Anexo III).

9.1.1 – O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado caso seja do interesse da Secretaria Requisitante em acordo com a **CONTRATADA**.

9.2 – O transporte e a descarga dos equipamentos operacionais nos locais designados correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer custo adicional. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo ou complementá-lo.

9.3 – Ao Município de Prudente de Morais reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 90, § 7 º da Lei Federal n.º 14.133.

9.4 – A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, mercadorias em que se verificarem irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – O **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado nas cláusulas do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do(s) responsável(eis) pela conferência do objeto e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA** e desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e neste contrato.

10.2 – O **CONTRATANTE** obriga-se a exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos.

10.3 – O **CONTRATANTE** obriga-se a receber o objeto no prazo, condições e em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo III) do Edital.

10.4 – O **CONTRATANTE** obriga-se a notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.5 – O **CONTRATANTE** obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

10.6 – O **CONTRATANTE** obriga-se a aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.7 – O **CONTRATANTE** obriga-se a explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8 – O **CONTRATANTE** obriga-se a, concluída a instrução do requerimento, decidir dentro do prazo de **30 (trinta) dias** sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.9 – O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à

execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o objeto do presente contrato ao **CONTRATANTE**, conforme especificações do Edital, em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com o estipulado neste instrumento, e em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência (Anexo V) do Edital.

11.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 – A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

11.4 – A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas de transporte e carga/descarga do objeto quando da entrega, diretamente nos locais a serem indicados pelas Secretarias Municipais Requisitantes.

11.5 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.6 – A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7 – A **CONTRATADA** obriga-se a submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.8 – A **CONTRATADA** obriga-se a não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.9 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

11.10 – A **CONTRATADA** obriga-se a paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11 – A **CONTRATADA** obriga-se a comprovar a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, de acordo com o que dispõe o Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/21 e com o Decreto Federal 11.430/23.

11.12 – A **CONTRATADA** obriga-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.13 – A **CONTRATADA** obriga-se a arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

11.14 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE.**

11.15 – A **CONTRATADA** obriga-se a alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.16 - A **CONTRATADA** obriga-se a orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha

acesso por força da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 – A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 – Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 – Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.11 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.12 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

13.1.13 – Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.13;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.4 e subitens 13.1.6 a 13.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

13.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

13.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores

ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

13.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7 – Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.8 – A aplicação das penalidades acima descritas poderá ser aplicada sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

14.2 – Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Pará de Minas;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.3 **–** A nulidade do processo licitatório induz à extinção do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CLÁUSULA DÉCIMA

6.1– Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, o Decreto Federal n.º 11.462/23.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Fica eleito o foro da comarca de Matozinhos, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletrônica/digitalmente o presente instrumento, considerando-se efetivamente formalizado a partir da última assinatura.

Prudente de Morais (MG), 06 de xxxxxxxxxx de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
Sr.(a)
Secretário(a) Municipal
CONTRATANTE

_____
Empresa - Ltda
CNPJ Nº.
Nome Do Representante
Representante Legal.
Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

CPF CPF