



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

PREGÃO ELETRÔNICO

032/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Marilac-MG

OBJETO

Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação, destinados a suprir as demandas operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades escolares da rede municipal de ensino e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG em atendimento ao Convênio de Saída nº 1261000220/2026-SEE

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/09/2026 às 08h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 032/2026> esclarecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

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

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio regido pelas Leis nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 023/2025 Lei Complementar nº 123/06, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC, através do endereço eletrônico <https://Marilac.mg.gov.br/licitacoes/1>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <https://Marilac.mg.gov.br/licitacoes/1>

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

2- OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação, destinados a suprir as demandas operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

escolares da rede municipal de ensino e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG em atendimento ao Convênio de Saída nº 1261000220/2026-SEE.

- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

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

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

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

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

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

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

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

6.4 - Sob pena de desclassificação, deverá constar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação caso o tenha inserido anteriormente no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

negociação e julgamento da proposta.

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

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

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

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

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

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

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ou juntamente com a proposta, ou no prazo máximo de 2hs (duas horas), prorrogável por igual período, a partir da solicitação do pregoeiro a seguir informada:

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

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

8.1.1.2 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.1.1.5 - Microempreendedor Individual-MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.2.1. Inscrição no Cadastro de Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei.

8.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8 – Declaração de Cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e TÉCNICA.

(conforme art 69 II da Lei 14.133/21):

8.3.1. - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

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

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1-Apresentar atestado ou certidão, em nome da licitante fornecido por pessoa jurídica público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente compatível em característica com o objeto licitante em qualquer quantidade.

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

b) Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumido, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

8.4.1.1-Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.1.2-O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte á contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. 5- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.1- Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura de contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.6- 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.

8.6.1- 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% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.7-Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

8.7.1-Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

8.8- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

8.10. -O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

8.11 -Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12 -A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13- 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):

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

8.13.1.1- Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

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

8.14- Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

8.15 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

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

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

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

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

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

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

9.19 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

9.22 - 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.

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

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

9.25 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 005/2025.

9.26 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

9.31 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

9.31.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; [\(Vide Decreto nº 11.430, de 2023\)](#) [Vigência](#)

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.31.4.I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

9.31.4.II - empresas brasileiras;

9.31.4. III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.31.4. IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

9.33 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no do Decreto Municipal n.º 068/2025.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

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

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

10.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL).

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada pela plataforma eletrônica, no prazo definido pela PREGOEIRO, de no mínimo **02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico** e deverá conter:

12.1.1 - Os valores atualizados da proposta conforme o menor preço apurado na fase de lances e ou negociação;

12.1.2 - A indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento; e

12.2 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela PREGOEIRO.

12.3 – Se faz necessário a especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital, observando a ordem numérica disposta e indicando a marca, sendo que esta deverá ser obrigatoriamente especificada, podendo ser ofertada mais de uma marca mantendo preço único.

b1) Identificação completa da empresa e do processo licitatório,

b2) Preço UNITÁRIO e TOTAL do item, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irrevogável, compreendendo, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da entrega do objeto licitado.

b3) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

12.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

12.5 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração o decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.7 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.7.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.8 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.9 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.10. O Pregoeiro poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante vencedor, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Edital.

12.10.1. A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 10 (dez) após a solicitação da PREGOEIRO, em envelope lacrado, constando



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

identificação do licitante, nº do Processo Licitatório, nº do Pregão e do item, devendo ser protocolizado na sala de Licitação.

12.10.2. O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceito pela PREGOEIRO, que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

12.10.3. A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) e testada(s) para verificação do atendimento às especificações do termo de referência, Anexo I do Edital, e verificação da equivalência da qualidade às marcas citadas como referência, com emissão de parecer técnico pelo setor solicitante, que constituirá elemento para julgamento da proposta comercial.

12.10.4. As amostras entregues, se aprovadas, serão computadas no quantitativo do objeto a ser entregue.

12.10.5. A(s) amostra(s) reprovada permanecerá(ão) à disposição dos licitantes, que serão notificados para retirá-la(s) na sala de licitação, no prazo de 10(dez) dias úteis contados da data da notificação, eximindo-se a Administração de qualquer ônus por inutilização ou dano decorrentes de testes efetuados no produto; todas as despesas com sua devolução correrão a cargo do licitante.

12.10.6. A(s) amostra(s) não recolhida(s) no prazo estipulado será(ão) inutilizada(s) ou será dada destinação, no entendimento de que o licitante abdicou da aprovação, sem gerar direito à indenização.

12.10.7. A licitante vencedora não deverá começar a confecção antes da aprovação final da contratante.

12.11. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (**licitacaomarilac@gmail.com**) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

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

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Conforme artigo 71 da Lei 14.133/21, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. -Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.2.1. -O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.2.2. -Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.2.3. -O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

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

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

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

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

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

16.1.1. O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

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

16.3 -A prorrogação da Ata de registro de preços/contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuarla de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

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

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

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

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

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

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 - DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II e ou III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas Seção V - Do Sistema de Registro de Preços – e do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar produtos do objeto deste Registro de Preços;

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

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

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no Instrumento Contratual, se for o caso;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços e no Instrumento Contratual, se for o caso;

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria de requisitante, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

21. DO PAGAMENTO

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

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

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

20.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MARILAC, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de MARILAC.

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

21.3 – O Município de MARILAC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

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

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MARILAC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do Índice Geral dos Preços de Mercado do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso; Ou ainda poderá ser aplicada a seguinte fórmula;

Onde: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira assim apurado:

I = $(TX/100) \cdot I = (6/100)$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

21.5 - As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias informadas na ordem de compra.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: licitacaomarilac@gmail.com

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial as penalidades dos crimes previstos no Capítulo II-B.

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

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o **CONTRATANTE**

poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1- Retardarem a execução do pregão;

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

22.4.1.3- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

23.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de até 12 meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

24 – DO REAJUSTAMENTO

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

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

27.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

27.16 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II - Minuta da ARP;

c) Anexo III – Minuta do Contrato

27.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://Marilac.mg.gov.br/licitacoes/1>

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

27.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h ou e e-mail: licitacaomarilac@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Marilac/MG, 03 de setembro de 2026

Enedina Andrade Farias Matos
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2026

TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Conforme especificações constantes no anexo I este edital

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. INTRODUÇÃO E DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, requisitos, especificações e critérios necessários à realização de procedimento licitatório destinado ao registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação, destinados a suprir as demandas operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades escolares da rede municipal de ensino e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG em atendimento ao Convênio de Saída nº 1261000220/2026-SEE.

A contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento, organização, estruturação e modernização dos ambientes vinculados à Rede Municipal de Ensino, contemplando tanto os espaços administrativos quanto os ambientes destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A Secretaria Municipal de Educação necessita manter suas unidades devidamente equipadas com mobiliários apropriados ao armazenamento de documentos, materiais e objetos; mesas, cadeiras e poltronas adequadas às atividades administrativas e institucionais; bem como equipamentos tecnológicos capazes de apoiar o planejamento, a gestão e a execução das atividades educacionais.

A demanda compreende, entre outros bens, estantes organizadoras, armários, arquivos, mesas de trabalho, mesas de reunião, cadeiras, poltronas, tablets e projetores multimídia, destinados à substituição de bens deteriorados, insuficientes ou inadequados, bem como à complementação, ampliação e modernização dos ambientes existentes.

A necessidade pública que fundamenta a contratação está diretamente relacionada ao dever da Administração Municipal de proporcionar infraestrutura compatível com a prestação eficiente dos serviços educacionais, garantindo aos servidores, professores, gestores e estudantes condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

No âmbito administrativo, a disponibilidade de mobiliários apropriados contribui para a adequada organização de documentos, arquivos, materiais e equipamentos, favorecendo maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

eficiência dos processos internos, segurança no armazenamento e melhor aproveitamento dos espaços físicos.

No âmbito pedagógico, a disponibilização de equipamentos de tecnologia da informação, especialmente tablets e projetores multimídia, possibilita ampliar os recursos utilizados no processo de ensino e aprendizagem, permitindo acesso a conteúdos digitais, apresentações, vídeos, materiais interativos e demais ferramentas tecnológicas que contribuam para diversificação das metodologias educacionais.

Além disso, a aquisição pretendida visa atender demandas que podem surgir de maneira variável ao longo do exercício, decorrentes do desgaste natural dos bens atualmente existentes, expansão ou reorganização dos ambientes, substituição de equipamentos tecnologicamente defasados e atendimento a novas necessidades identificadas pelas unidades escolares.

Diante desse cenário, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que a Administração poderá realizar as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente identificada, evitando aquisição antecipada e indiscriminada de bens, formação desnecessária de estoques e comprometimento imediato de recursos orçamentários.

A contratação pretende, portanto, solucionar a insuficiência quantitativa e qualitativa de mobiliários, equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis, proporcionando melhores condições de trabalho aos profissionais da educação, maior eficiência administrativa, adequada organização dos ambientes escolares e administrativos e ampliação das ferramentas disponíveis para suporte às atividades pedagógicas.

Nesse sentido, a necessidade pública encontra-se caracterizada pelo interesse da Administração em assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante disponibilização de infraestrutura material e tecnológica adequada às demandas atuais e futuras da Rede Municipal de Ensino.

A solução pretendida deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, constituindo medida indispensável à manutenção e ao aprimoramento das condições operacionais, administrativas e pedagógicas das unidades escolares e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG.

2.2- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ITENS

A descrição detalhada de cada item que compõe o objeto deste certame, bem como os requisitos técnicos específicos, encontram-se dispostos a seguir:

Item 1: Estante Caixa Box 24 Gavetas Nº 7

Estante organizadora destinada ao armazenamento, separação e acondicionamento de pequenos materiais, peças, componentes, ferramentas e itens diversos, composta por estrutura e base metálicas em aço, com resistência e estabilidade compatíveis com a finalidade de uso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

contendo 24 (vinte e quatro) gavetas/caixas organizadoras removíveis, confeccionadas em material plástico resistente e adequado ao uso contínuo.

A estrutura deverá permitir a disposição ordenada das gavetas, possibilitando fácil acesso, retirada, reposição e visualização dos materiais armazenados.

Características mínimas: Quantidade: 24 gavetas/caixas organizadoras;

Estrutura e base confeccionadas em aço ou material metálico de resistência equivalente ou superior;

Gavetas confeccionadas em material plástico resistente, apropriado para armazenamento de pequenos objetos e componentes;

Dimensões aproximadas da estante: 1,33 m de altura x 0,94 m de largura x 0,25 m de profundidade;

Dimensões aproximadas de cada gaveta: 0,175 m x 0,22 m x 0,34 m;

As dimensões poderão admitir variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade, funcionalidade, estabilidade e finalidade do equipamento;

Estrutura com acabamento adequado, sem rebarbas, arestas cortantes ou outros defeitos que possam comprometer a segurança dos usuários;

Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de utilização;

Deverão estar incluídos todos os componentes necessários à montagem e utilização do conjunto.

Item 2: Armário 75

Armário destinado ao armazenamento e organização de documentos, pastas, materiais administrativos, utensílios e objetos diversos, confeccionado predominantemente em aço, com estrutura resistente e adequada ao uso contínuo em ambientes institucionais.

Deverá possuir compartimento interno com 03 (três) prateleiras/bandejas, sendo no mínimo 02 (duas) com possibilidade de regulagem de altura, permitindo adequação do espaço interno conforme os materiais armazenados.

Características mínimas: Estrutura confeccionada predominantemente em aço, com resistência compatível com a finalidade;

02 (duas) portas de abrir, ou sistema de fechamento equivalente que permita acesso adequado ao interior;

Mínimo de 03 (três) prateleiras/bandejas internas;

Mínimo de 02 (duas) prateleiras reguláveis em altura;

Sistema de fechamento com fechadura, acompanhada das respectivas chaves;

Pés ou base com sapatas/protetores plásticos ou material equivalente, destinados à proteção do piso e à estabilidade do móvel;

Dimensões aproximadas: 1,66 m de altura x 0,75 m de largura x 0,35 m de profundidade;

Admite-se variação de até 10% nas dimensões, desde que não haja prejuízo à capacidade, funcionalidade e finalidade do móvel;

Acabamento resistente e uniforme, adequado ao uso institucional;

Superfícies sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes que possam oferecer riscos aos usuários;

Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Deverão estar incluídos todos os acessórios e componentes necessários à montagem e utilização do armário.

Item 3: Arquivo Longo

Arquivo metálico vertical destinado ao armazenamento e organização de documentos e pastas suspensas, adequado para utilização em ambientes administrativos, escolares, institucionais e similares, confeccionado predominantemente em aço, com estrutura resistente e adequada ao uso contínuo.

Deverá possuir 04 (quatro) gavetas independentes, dotadas de sistema de deslizamento que proporcione abertura e fechamento suaves e seguros, bem como suporte interno adequado para acondicionamento de pastas suspensas.

Características mínimas: Estrutura confeccionada predominantemente em aço, com resistência compatível com a finalidade do produto;

04 (quatro) gavetas para armazenamento de documentos e pastas suspensas;

Gavetas dotadas de sistema de deslizamento por patins, corrediças ou mecanismo equivalente, que proporcione movimentação adequada;

Suporte interno para utilização de pastas suspensas;

Fundo das gavetas com estrutura reforçada, compatível com a capacidade de carga especificada;

Capacidade mínima de 20 kg por gaveta, uniformemente distribuídos;

Sistema de fechamento com fechadura e chave, permitindo o travamento das gavetas;

Pés, base ou pontos de apoio dotados de sapatas plásticas, niveladores ou sistema equivalente, que proporcione estabilidade e proteção ao piso;

Dimensões aproximadas: 1,33 m de altura x 0,46 m de largura x 0,70 m de profundidade;

Admite-se variação de até 10% nas dimensões, desde que mantidas a capacidade de armazenamento, estabilidade, resistência e funcionalidade do móvel;

Acabamento uniforme e resistente, adequado ao uso institucional contínuo;

Ausência de rebarbas, pontas, arestas cortantes ou defeitos que possam comprometer a segurança do usuário;

Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

Inclusão de todos os componentes, acessórios e elementos necessários à sua plena utilização.

Item 4: Poltrona Giratória Executiva 4064 SRE Braços SL New PP Polaina 50 Nylon

Poltrona giratória tipo executiva, destinada ao uso em ambientes administrativos, escritórios e repartições públicas, com características ergonômicas e estrutura resistente, adequada ao uso contínuo durante atividades laborais.

Características mínimas: Assento e encosto com estrutura resistente, revestidos em tecido, material sintético ou material de características equivalentes, apropriado para uso institucional;

Assento e encosto com espuma de densidade e espessura compatíveis com o uso contínuo, proporcionando conforto e suporte ao usuário;

Encosto com formato anatômico, oferecendo apoio adequado à região dorsal e lombar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Sistema giratório de 360°;

Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás ou tecnologia equivalente;

Dotada de braços laterais, confeccionados em material resistente;

Base giratória com 05 (cinco) pontos de apoio, proporcionando estabilidade e segurança;

Base confeccionada em nylon de alta resistência, material termoplástico, metálico ou material de desempenho equivalente ou superior;

Dotada de 05 (cinco) rodízios duplos ou de características equivalentes, adequados à movimentação da cadeira;

Sistema de regulagem e componentes mecânicos compatíveis com uso frequente em ambiente administrativo;

Estrutura com resistência adequada ao uso institucional;

Capacidade de carga mínima de 110 kg;

Acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou defeitos que possam comprometer a segurança e o conforto;

Produto novo, sem uso, entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e plena utilização.

Para este item, exige-se a apresentação obrigatória da seguinte documentação técnica:

a) Laudo Técnico emitido por Ergonomista, conforme Norma Regulamentadora NR 17 (Ergonomia), com redação dada pela Portaria/MTP nº 423 de 07/10/2021, em vigor a partir de 03/01/2022, indicando quais requisitos da Norma o produto atende, com a respectiva documentação comprobatória e assinatura do profissional responsável pela análise técnica e emissão do documento;

b) Termo de Garantia de 06 (seis) anos, incluso os 90 (noventa) dias de garantia legal, contra defeitos de fabricação na estrutura metálica e peças plásticas com função estrutural, e de 1 (um) ano para os demais componentes e acabamentos cromados, também contra defeitos de fabricação, considerando um turno de trabalho de 8 (oito) horas diárias, por pessoas com peso até 110 kg, desde que constatadas as condições normais de uso e conservação do produto;

c) Relatório de Ensaio em conformidade com a Norma ABNT NBR 13962:2018, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO;

d) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, acompanhado do envio de no mínimo 03 (três) comprovantes de destinação final de resíduos, demonstrando a responsabilidade da empresa fabricante com o meio ambiente e a saúde humana;

e) Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8537 (Espuma flexível de poliuretano - Determinação da Densidade);

f) Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8619 (Espuma flexível de poliuretano - Determinação da Resiliência);

g) Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8797, a 50%, 75% e a 90% (Espuma flexível de poliuretano - Determinação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

da Deformação Permanente à Compressão);

h) Certificado de Conformidade do Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas, emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP), com avaliação da Norma NBR 17088 em chapa soldada durante no mínimo 1500 horas com resultado Ri 0; avaliação das Normas NBR 8095 e NBR 8096 em chapa soldada de no mínimo 400 horas com resultado Ri 0; e avaliação em chapa sem solda para as Normas NBR 10443, ASTM D7091, NBR 11003, ASTM D523, ASTM D3363, NBR 10545, ASTM D3359 e ASTM D2794.

Item 5: Cadeira Office

Cadeira giratória tipo office, destinada ao uso em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e similares, com estrutura resistente, regulagem de altura e sistema de inclinação, proporcionando conforto e funcionalidade durante a utilização.

Características mínimas: Assento e encosto com formato anatômico, adequado ao uso em atividades administrativas;

Assento revestido em poliuretano (PU), material sintético ou outro material de qualidade e resistência equivalente ou superior, de fácil higienização;

Encosto revestido em material compatível com o assento, resistente ao uso contínuo;

Dotada de braços laterais em material resistente;

Sistema giratório de 360°;

Regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás ou sistema equivalente;

Dotada de sistema de inclinação/balanço tipo relax ou mecanismo equivalente, permitindo movimentação controlada do conjunto assento/encosto;

Mecanismo para ajuste e/ou travamento da inclinação, conforme características construtivas do produto;

Base com 05 (cinco) pontos de apoio, garantindo estabilidade;

Base confeccionada em metal com acabamento cromado, acabamento resistente equivalente ou material de desempenho igual ou superior;

Dotada de 05 (cinco) rodízios, apropriados para movimentação em ambiente interno;

Estrutura resistente e adequada ao uso institucional;

Capacidade mínima de carga de 110 kg;

Acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou defeitos que comprometam a segurança do usuário;

Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de utilização;

Deverão estar incluídos todos os componentes e acessórios necessários à montagem e ao funcionamento.

Item 6: mesa reta

Mesa reta destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e demais dependências institucionais, constituída por tampo em painel de madeira industrializada e estrutura metálica resistente, adequada ao uso contínuo.

Características mínimas: Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada revestido em BP (baixa pressão), ou material de qualidade e resistência equivalente ou superior;

Bordas do tampo protegidas com fita de borda em material termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção e acabamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Tampo com acabamento na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade;

Painel frontal/saia confeccionado em aço carbono, chapa metálica ou material de resistência equivalente;

Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, proporcionando estabilidade e resistência ao conjunto;

Pés dotados de niveladores de altura, permitindo compensar pequenas irregularidades do piso;

Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para organização e condução da fiação, permitindo acomodação de cabos elétricos, de informática e demais cabearamentos;

Estrutura metálica, pés e saia com acabamento na tonalidade grafite ou similar;

Dimensões aproximadas: 1,70 m de largura x 0,68 m de profundidade x 0,74 m de altura;

Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a ergonomia, estabilidade, capacidade e funcionalidade do móvel;

Estrutura com tratamento e acabamento adequados contra corrosão e desgaste decorrentes do uso normal;

Superfícies com acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes;

Fixações e componentes estruturais deverão proporcionar adequada estabilidade, evitando folgas ou movimentações indevidas durante o uso;

Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem e plena utilização.

Para este item, exige-se a apresentação obrigatória da seguinte documentação técnica:

CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA

Item 7: mesa reta

Mesa reta destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e demais dependências institucionais, constituída por tampo em painel de madeira industrializada e estrutura metálica, com características de resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo.

Características mínimas:

Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada revestido em BP (baixa pressão), ou material de qualidade e resistência equivalente ou superior;

Bordas do tampo com acabamento em fita de borda em material termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção contra impactos e adequado acabamento;

Tampo na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade;

Painel frontal/saia confeccionado em aço carbono, chapa metálica ou material de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

resistência equivalente ou superior;

Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, com resistência e estabilidade adequadas ao uso institucional;

Pés dotados de niveladores de altura, permitindo ajuste para compensação de pequenas irregularidades do piso;

Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para subida, condução e organização da fiação, possibilitando acomodação de cabos elétricos, de informática e similares;

Estrutura metálica, pés e saia com acabamento na tonalidade grafite ou similar;

Dimensões aproximadas: 1,20 m de largura x 0,60 m de profundidade x 0,74 m de altura;

Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a ergonomia, estabilidade e funcionalidade do móvel;

Componentes metálicos com tratamento e acabamento adequados, proporcionando resistência à corrosão e ao desgaste decorrente do uso normal;

Estrutura firme e estável, sem folgas ou movimentações indevidas durante a utilização;

Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes;

Produto novo, sem uso, acompanhado de todas as ferragens, componentes e acessórios necessários à montagem e plena utilização.

Para este item, exige-se a apresentação obrigatória da seguinte documentação técnica:

CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA

Item 8- cadeira tipo secretária:

Cadeira tipo secretária, destinada à utilização em ambientes administrativos, salas de atendimento, recepções, salas de reunião e demais dependências institucionais, com assento e encosto anatômicos e estrutura resistente, adequada ao uso contínuo.

Características mínimas: Assento e encosto com formato anatômico, proporcionando apoio e conforto adequados ao usuário;

Assento e encosto confeccionados com espuma injetada, com espessura mínima aproximada de 35 mm, ou solução de desempenho, conforto e resistência equivalente ou superior;

Espuma com densidade compatível com uso institucional contínuo, resistente à deformação decorrente da utilização normal;

Assento e encosto revestidos em tecido, material sintético ou outro revestimento resistente e de fácil conservação, adequado à finalidade;

Assento e encosto dotados de carenagem/contracapa em polipropileno ou material termoplástico de resistência equivalente ou superior, destinada à proteção e acabamento da parte posterior e/ou inferior;

Estrutura confeccionada em aço ou material metálico de resistência equivalente, com acabamento apropriado contra corrosão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Estrutura fixa com 04 (quatro) pontos de apoio, proporcionando estabilidade e segurança durante a utilização;

Pés dotados de sapatas ou protetores em material plástico ou equivalente, visando à proteção do piso;

Capacidade mínima de carga de 110 kg;

Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes que possam comprometer a segurança;

Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e utilização;

Deverão estar incluídos todos os componentes e acessórios necessários à montagem e ao uso adequado da cadeira.

9- cadeira monobloco

Cadeira monobloco destinada ao uso em ambientes internos e externos, adequada para escolas, repartições públicas, eventos, salas de espera e demais espaços institucionais, confeccionada em material plástico resistente, com características que proporcionem estabilidade, segurança e durabilidade.

Características mínimas:

Cadeira do tipo monobloco, com estrutura integrada;

Confeccionada predominantemente em material plástico de alta resistência, como polipropileno ou material termoplástico de desempenho equivalente ou superior;

Cor branca;

Assento e encosto com formato adequado à acomodação do usuário;

Estrutura com 04 (quatro) pontos de apoio, proporcionando estabilidade durante a utilização;

Capacidade de carga mínima de 150 kg, devidamente compatível com a estrutura da cadeira;

Material resistente ao uso contínuo e de fácil limpeza e higienização;

Superfícies lisas e acabamento uniforme;

Ausência de rebarbas, trincas, deformações, pontas ou arestas que possam comprometer a segurança do usuário;

Estrutura resistente a esforços decorrentes do uso normal, sem apresentar instabilidade ou deformações incompatíveis com sua finalidade;

Preferencialmente empilhável, facilitando o armazenamento e a organização;

Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e utilização.

10- dispositivo móvel tipo tablet

Dispositivo móvel do tipo tablet, destinado à utilização em atividades administrativas, educacionais e institucionais, com capacidade de processamento, armazenamento, conectividade e recursos multimídia compatíveis com aplicações de uso cotidiano.

Características mínimas:

Processador: arquitetura com no mínimo 08 (oito) núcleos – Octa Core, frequência de processamento de 1,8 GHz ou superior, ou processador de desempenho equivalente ou superior;

Memória RAM: mínimo de 6 GB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Armazenamento interno: mínimo de 64 GB;

Expansão de armazenamento: deverá possuir suporte a cartão de memória removível do tipo microSD ou tecnologia equivalente, com capacidade de expansão de, no mínimo, 128 GB;

Tela: tamanho mínimo de 8 polegadas, tecnologia IPS, TFT ou tecnologia equivalente ou superior, sensível ao toque;

Resolução da tela: mínima de 1280 x 800 pixels (HD) ou superior;

Sistema operacional: Android 13 ou versão superior, admitindo-se sistema operacional equivalente, desde que compatível com as aplicações e funcionalidades requeridas pela Administração;

Conectividade sem fio: Wi-Fi integrado;

Bluetooth: integrado;

Câmera frontal: resolução mínima de 2 MP;

Câmera traseira: resolução mínima de 5 MP;

Bateria: recarregável, integrada ao equipamento, com capacidade nominal mínima de 4.000 mAh, ou solução de capacidade/autonomia equivalente ou superior;

Deverá possuir interface/conector para carregamento e transferência de dados;

Deverá acompanhar carregador/fonte de alimentação e cabo compatíveis, quando necessários ao funcionamento e recarga do equipamento;

Equipamento novo, sem uso, não reconcondicionado e em linha de fabricação/comercialização na data da entrega;

Deverá ser entregue com todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento;

Alimentação/carregamento compatível com os padrões utilizados no Brasil;

Garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.

11- mesa de reunião semioval

Mesa de reunião com formato semioval, destinada à utilização em salas de reuniões, ambientes administrativos e institucionais, constituída por tampo em painel de madeira industrializada e estrutura metálica, com resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo.

Características mínimas:

Formato do tampo: semioval ou configuração equivalente, adequada à realização de reuniões e acomodação de múltiplos usuários;

Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada, revestido em BP (baixa pressão) ou material de acabamento com qualidade, resistência e durabilidade equivalentes ou superiores;

Bordas do tampo protegidas com fita de borda em material termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção e acabamento;

Tampo na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade;

Painel frontal/saia dupla, confeccionado em aço, chapa metálica ou material de resistência equivalente ou superior;

Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, com resistência compatível com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

dimensões e finalidade da mesa;

Pés dotados de niveladores de altura, permitindo compensação de pequenas irregularidades do piso;

Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para subida, condução e organização da fiação, possibilitando a acomodação de cabos elétricos, de informática e similares;

Estrutura metálica, pés e saias com acabamento na tonalidade grafite ou similar;

Dimensões aproximadas: 2,50 m de comprimento x 1,10 m de largura x 0,74 m de altura;

Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a capacidade, ergonomia, estabilidade e funcionalidade;

Componentes metálicos com tratamento e acabamento adequados contra corrosão e desgaste decorrentes do uso normal;

Estrutura firme e estável, compatível com uso institucional contínuo;

Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes;

Fixações, ferragens e demais componentes deverão assegurar estabilidade e segurança durante a utilização;

Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem e plena utilização.

Para este item, exige-se a apresentação obrigatória da seguinte documentação técnica:

CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA

12- mesa de reunião semioval bipartido

Mesa de reunião de formato semioval, com tampo bipartido, destinada à utilização em salas de reuniões e demais ambientes administrativos e institucionais, com estrutura resistente e dimensionada para acomodação de múltiplos usuários.

Características mínimas:

Mesa de reunião com formato semioval ou configuração equivalente, adequada à realização de reuniões;

Tampo bipartido, constituído por 02 (duas) partes devidamente unidas e fixadas, formando superfície contínua, estável e nivelada;

Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada, revestido em BP (baixa pressão) ou material de acabamento com resistência e durabilidade equivalentes ou superiores;

Bordas protegidas com fita de borda em material termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção e adequado acabamento;

Tampo na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade;

Painel frontal/saia dupla, confeccionado em aço, chapa metálica ou material de resistência equivalente ou superior;

Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, devidamente dimensionados para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

proporcionar resistência, estabilidade e segurança ao conjunto;

Pés dotados de niveladores de altura, possibilitando ajuste para compensação de pequenas irregularidades do piso;

Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para subida, condução e organização da fiação, permitindo acomodação de cabos elétricos, de informática e similares;

Estrutura metálica, pés e saias com acabamento na tonalidade grafite ou similar;

Dimensões aproximadas: 3,00 m de comprimento x 1,10 m de largura x 0,74 m de altura;

Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a capacidade de acomodação, ergonomia, estabilidade e funcionalidade da mesa;

Sistema de união das partes do tampo deverá garantir alinhamento, nivelamento e estabilidade, sem folgas excessivas ou movimentação durante o uso;

Componentes metálicos com tratamento e acabamento adequados contra corrosão e desgaste;

Estrutura firme, estável e resistente, adequada ao uso institucional contínuo;

Superfícies com acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes que possam comprometer a segurança dos usuários;

Produto novo, sem uso, acompanhado de todas as ferragens, elementos de fixação, componentes e acessórios necessários à montagem e plena utilização.

Para este item, exige-se a apresentação obrigatória da seguinte documentação técnica:

CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA

13- poltrona giratória tipo executiva

Poltrona giratória tipo executiva, destinada à utilização em escritórios, salas administrativas, salas de reunião e demais ambientes institucionais, com características ergonômicas, estrutura resistente e mecanismos de regulagem adequados ao uso contínuo.

Características:

Assento e encosto com formato anatômico, proporcionando apoio adequado ao usuário;

Assento e encosto com espuma injetada ou material de conforto com desempenho equivalente ou superior, com densidade e espessura adequadas ao uso contínuo;

Revestimento em tecido, material sintético ou outro material resistente, de fácil conservação e adequado ao uso institucional;

Assento e encosto dotados de acabamento e/ou carenagem protetora em material termoplástico, quando aplicável;

Sistema giratório de 360°;

Regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás ou mecanismo equivalente;

Mecanismo de regulagem de inclinação, balanço ou sistema ergonômico equivalente, quando integrante da configuração da cadeira;

Dotada de 02 (dois) braços laterais, confeccionados em polipropileno, material



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

termoplástico ou material de resistência equivalente ou superior;

Base giratória com 05 (cinco) pontos de apoio, proporcionando estabilidade e segurança;

Base confeccionada em nylon de alta resistência, material termoplástico reforçado, aço ou material de desempenho equivalente ou superior;

Dotada de 05 (cinco) rodízios, apropriados para movimentação em pisos internos;

Coluna central e componentes estruturais com resistência compatível com uso institucional contínuo;

Capacidade de carga mínima de 110 kg;

Estrutura firme e estável, sem folgas ou movimentações anormais;

Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas que possam comprometer a segurança;

Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os componentes e acessórios necessários à montagem e utilização.

Para este item, exige-se a apresentação obrigatória da seguinte documentação técnica:

a) Laudo Técnico emitido por Ergonomista, conforme Norma Regulamentadora NR 17 (Ergonomia), com redação dada pela Portaria/MTP nº 423 de 07/10/2021, em vigor a partir de 03/01/2022, indicando quais requisitos da Norma o produto atende, com a respectiva documentação comprobatória e assinatura do profissional responsável pela análise técnica e emissão do documento;

b) Termo de Garantia de 06 (seis) anos, incluso os 90 (noventa) dias de garantia legal, contra defeitos de fabricação na estrutura metálica e peças plásticas com função estrutural, e de 1 (um) ano para os demais componentes e acabamentos cromados, também contra defeitos de fabricação, considerando um turno de trabalho de 8 (oito) horas diárias, por pessoas com peso até 110 kg, desde que constatadas as condições normais de uso e conservação do produto;

c) Relatório de Ensaio em conformidade com a Norma ABNT NBR 13962:2018, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO;

d) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, acompanhado do envio de no mínimo 03 (três) comprovantes de destinação final de resíduos, demonstrando a responsabilidade da empresa fabricante com o meio ambiente e a saúde humana;

e) Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8537 (Espuma flexível de poliuretano - Determinação da Densidade);

f) Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8619 (Espuma flexível de poliuretano - Determinação da Resiliência);

g) Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8797, a 50%, 75% e a 90% (Espuma flexível de poliuretano - Determinação da Deformação Permanente à Compressão);

h) Certificado de Conformidade do Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas, emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP), com avaliação da Norma



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

NBR 17088 em chapa soldada durante no mínimo 1500 horas com resultado Ri 0; avaliação das Normas NBR 8095 e NBR 8096 em chapa soldada de no mínimo 400 horas com resultado Ri 0; e avaliação em chapa sem solda para as Normas NBR 10443, ASTM D7091, NBR 11003, ASTM D523, ASTM D3363, NBR 10545, ASTM D3359 e ASTM D2794.

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

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, revela-se como a modalidade mais adequada e vantajosa para a contratação em análise. Esta conclusão deriva da natureza do objeto, que envolve demandas frequentes, parceladas e, em muitos casos, de quantitativo previamente incerto. A seguir, detalham-se os fundamentos que amparam essa decisão.

3.1. Vantagem Econômica e Racionalidade Administrativa

A adoção do SRP promove uma significativa economia de escala e racionalização de recursos públicos. Ao realizar um único procedimento licitatório para registrar os preços de uma vasta gama de materiais e serviços que serão demandados ao longo da vigência da ata, a Administração consolida suas necessidades, atraindo maior competitividade e, conseqüentemente, obtendo propostas mais vantajosas. A alternativa, consistente na realização de múltiplas licitações ou dispensas de licitação ao longo do ano, fragmentaria o objeto e resultaria em custos administrativos muito superiores, tanto em termos de horas de trabalho dos servidores envolvidos quanto em custos de publicação e processamento.

Adicionalmente, o SRP elimina a necessidade de manutenção de grandes estoques físicos. A compra é realizada sob demanda, o que libera espaço físico, reduz custos com segurança, controle de inventário e, crucialmente, mitiga o risco de perdas por avarias, obsolescência tecnológica ou vencimento de validade dos materiais. A Administração paga apenas pelo que efetivamente utiliza, no momento em que necessita, alinhando a execução contratual ao princípio da eficiência.

3.2. Flexibilidade e Planejamento Orçamentário

O Sistema de Registro de Preços confere notável flexibilidade gerencial e orçamentária. A formalização da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados. Ela representa um compromisso de fornecimento por parte da empresa vencedora, nas condições e preços registrados, caso a Administração decida pela contratação. Isso permite um planejamento muito mais alinhado à disponibilidade de recursos orçamentários, possibilitando que as aquisições sejam feitas de acordo com as prioridades e a liberação de verbas, sem o risco de gerar despesas não autorizadas. Esta característica é fundamental para uma gestão fiscal responsável, especialmente em cenários de contingenciamento ou flutuações na arrecadação.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG, de forma a assegurar que os bens fornecidos sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

adequados ao uso administrativo, pedagógico e institucional a que se destinam.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, sem avarias, defeitos, sinais de uso ou recondicionamento, devendo ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento.

As especificações técnicas previstas no Termo de Referência deverão ser consideradas como requisitos mínimos de qualidade e desempenho, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às características exigidas pela Administração e não comprometam a funcionalidade, compatibilidade, durabilidade ou finalidade dos bens.

Para os mobiliários corporativos, deverão ser observados requisitos de resistência estrutural, estabilidade, qualidade dos materiais empregados, acabamento, segurança, ergonomia e adequação ao uso contínuo em ambientes administrativos e escolares. Os móveis deverão apresentar superfícies livres de rebarbas, arestas cortantes, deformações, falhas de pintura, soldas aparentes inadequadas ou outros defeitos que possam comprometer a segurança ou a utilização.

As mesas, armários, arquivos, estantes, cadeiras e poltronas deverão apresentar dimensões, materiais, capacidade, estrutura, acessórios, sistemas de regulagem e demais características compatíveis com as especificações estabelecidas para cada item. Quando houver previsão de niveladores, fechaduras, gavetas, bandejas, braços, mecanismos de regulagem ou sistemas de passagem de fiação, esses componentes deverão ser fornecidos integralmente instalados e em pleno funcionamento.

Os mobiliários sujeitos a montagem deverão ser entregues montados ou, quando expressamente autorizado pela Administração, acompanhados de todos os componentes, ferragens, acessórios e instruções necessários à montagem, ficando a cargo da contratada os custos eventualmente relacionados à montagem e instalação quando exigidos no instrumento convocatório.

Para as cadeiras e poltronas, deverão ser observadas condições adequadas de estabilidade, resistência, conforto e ergonomia, especialmente quando destinadas à utilização prolongada por servidores. Os mecanismos de regulagem de altura, giro, inclinação e sistema relax, quando previstos, deverão funcionar adequadamente e apresentar resistência compatível com o uso institucional.

As cadeiras monobloco deverão ser confeccionadas em material resistente, possuir acabamento uniforme e capacidade de carga compatível com a especificação do item, sendo vedado o fornecimento de produtos frágeis, deformados, rachados ou com instabilidade estrutural.

Quanto aos equipamentos de tecnologia da informação, estes deverão atender integralmente às especificações mínimas de processamento, memória, armazenamento, conectividade, tela, bateria, câmeras, sistema operacional e demais requisitos estabelecidos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Termo de Referência.

Os tablets deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado, sem bloqueios indevidos, com todos os componentes necessários ao funcionamento, incluindo carregador compatível, cabos e demais acessórios que integrem originalmente o produto. Os equipamentos deverão possuir conectividade e desempenho compatíveis com a utilização em atividades pedagógicas e administrativas.

Os projetores multimídia deverão apresentar luminosidade, resolução, contraste, tecnologia de projeção, nível de ruído, conectividade, alimentação elétrica e demais características compatíveis com a utilização em salas de aula, reuniões, capacitações e apresentações institucionais.

Sempre que tecnicamente possível, as especificações dos equipamentos deverão adotar parâmetros de desempenho e funcionalidade, evitando-se direcionamento indevido a marcas ou fabricantes específicos, sem prejuízo da possibilidade de indicação de referência exclusivamente para melhor compreensão do padrão pretendido, quando legalmente admitida.

Os equipamentos eletroeletrônicos deverão atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto à segurança elétrica e certificações obrigatórias emitidas pelos órgãos competentes, quando exigíveis para a respectiva categoria de produto.

A tensão elétrica dos equipamentos deverá ser compatível com a infraestrutura existente nas unidades de destino ou possuir característica bivolt, conforme especificado para cada item.

A contratada deverá fornecer, quando aplicável, manual de instruções em língua portuguesa, termo de garantia, certificado de conformidade, nota fiscal e demais documentos necessários à identificação, operação e garantia do produto.

Todos os bens deverão ser entregues nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG, dentro do prazo estabelecido, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada os custos relativos a transporte, frete, carga, descarga, seguro, embalagem, tributos, mão de obra e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da obrigação.

A contratada deverá assegurar que os produtos sejam transportados de maneira adequada, mantendo suas características físicas, técnicas e funcionais até o recebimento definitivo pela Administração.

Os bens entregues estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa por servidor ou comissão designada, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, produtos que estejam:

- a) em desacordo com as especificações técnicas;
- b) danificados, quebrados ou avariados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

- c) com sinais de uso anterior;
- d) incompletos ou sem acessórios indispensáveis;
- e) com características inferiores às exigidas;
- f) sem documentação ou certificação obrigatória;
- g) em condições que comprometam a segurança, funcionalidade ou durabilidade.

Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração, mantendo-se todas as demais condições originalmente pactuadas.

A contratada deverá garantir os produtos contra defeitos de fabricação pelo prazo definido no Termo de Referência, observado, no mínimo, o prazo legal aplicável e, quando oferecido pelo fabricante prazo superior, prevalecerá a condição mais vantajosa à Administração.

Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, conforme o caso, a reparação, substituição ou adoção das providências necessárias à solução dos defeitos apresentados, sem custos adicionais para o Município quando caracterizado vício ou defeito de fabricação.

A contratação deverá observar, ainda, requisitos de sustentabilidade ambiental, priorizando, quando compatível com o mercado e sem comprometimento da competitividade, produtos duráveis, reparáveis, fabricados com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, embalagens racionalizadas e práticas adequadas de logística reversa para equipamentos eletroeletrônicos e seus componentes.

Não será admitida a exigência de condições desnecessárias ou excessivas que restrinjam injustificadamente a competitividade. Os requisitos técnicos deverão guardar relação direta com a necessidade administrativa e com o desempenho esperado dos bens.

A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais e demais responsabilidades inerentes à execução contratual.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, não ficando o Município obrigado à aquisição integral das quantidades estimadas registradas.

Por fim, os requisitos estabelecidos têm como objetivo assegurar a obtenção de bens com padrão satisfatório de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho, garantindo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

atendimento adequado às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares do Município de Marilac/MG.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende o fornecimento integral dos bens descritos, com entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação em Marilac/MG, incluindo transporte, descarregamento, montagem completa no local de uso e concessão de garantia técnica conforme os prazos e condições fixados nas especificações técnicas.

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação destinados ao atendimento das demandas operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades escolares e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG, com fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução foi definida considerando a necessidade de estruturar, modernizar, reorganizar e manter adequadamente os ambientes administrativos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, mediante disponibilização de bens que contribuam para melhoria das condições de trabalho, organização dos espaços, armazenamento de documentos e materiais e incorporação de recursos tecnológicos às atividades educacionais.

O conjunto da solução contempla diferentes categorias de bens, que possuem funções complementares no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo, especialmente:

a) mobiliários para armazenamento e organização: estantes com caixas organizadoras, armários e arquivos destinados ao acondicionamento adequado de documentos, pastas, materiais pedagógicos, administrativos e demais objetos utilizados pelas unidades;

b) mobiliários para ambientes administrativos: mesas retas, mesas de reunião, cadeiras modelo secretária, cadeiras office e poltronas giratórias executivas destinadas à estruturação dos postos de trabalho, salas administrativas, ambientes de planejamento e espaços destinados às reuniões;

c) mobiliários de apoio: cadeiras monobloco de alta resistência destinadas ao atendimento das necessidades de assentos adicionais em ambientes escolares, administrativos, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais;

d) recursos de tecnologia da informação: tablets destinados ao apoio das atividades administrativas e pedagógicas, permitindo acesso a conteúdos digitais, aplicativos, sistemas, documentos, materiais didáticos e outras ferramentas tecnológicas; e

e) equipamentos audiovisuais: projetores multimídia destinados à utilização em salas de aula, reuniões, capacitações, apresentações institucionais e atividades pedagógicas.

A solução compreende não somente o fornecimento dos produtos, mas todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

atividades necessárias para que os bens sejam disponibilizados à Administração em condições adequadas de utilização, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, montagem, quando aplicável, fornecimento de acessórios, manuais e documentos técnicos, garantia e substituição de produtos que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

5.1. DO FORNECIMENTO PARCELADO

Considerando que as necessidades poderão ocorrer de forma gradual e variável durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação.

A Administração realizará as aquisições conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e prioridades administrativas, não ficando obrigada à aquisição integral dos quantitativos estimados.

Esse modelo permite maior eficiência na gestão dos recursos públicos, reduz a necessidade de armazenamento de grandes quantidades de produtos e evita aquisições antecipadas de bens que ainda não possuam demanda imediata.

5.2. DA QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS BENS

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir qualidade compatível com as especificações técnicas e apresentar resistência, segurança, durabilidade e desempenho adequados à utilização contínua em ambientes públicos escolares e administrativos.

Os mobiliários deverão apresentar acabamento adequado, resistência estrutural e dimensões compatíveis com as especificações estabelecidas, de modo a proporcionar funcionalidade e segurança aos usuários.

Os equipamentos tecnológicos deverão possuir configurações compatíveis com as atividades para as quais serão destinados, proporcionando desempenho suficiente para utilização administrativa e pedagógica durante período razoável de vida útil.

A padronização de determinadas características, dimensões, cores ou acabamentos poderá ser estabelecida quando necessária à compatibilidade com o mobiliário existente, organização visual dos ambientes ou racionalização da manutenção, desde que devidamente justificada e sem restrição indevida à competitividade.

5.3. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as quantidades e especificações constantes de cada ordem de fornecimento.

Todos os custos relacionados ao transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, embalagem, montagem, quando exigida, e demais despesas necessárias à disponibilização dos produtos serão de responsabilidade da contratada.

O recebimento estará condicionado à conferência dos produtos pela Administração, especialmente quanto à quantidade, integridade física, especificações técnicas, qualidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

funcionamento e presença dos acessórios necessários.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, ausência de componentes ou quaisquer outras irregularidades deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais ao Município.

5.4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA

Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observados os prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

Quando o fabricante oferecer garantia superior à mínima exigida, deverá prevalecer a condição ofertada para o produto.

Durante o período de garantia, caberá à contratada adotar as providências necessárias para reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeitos cobertos pela garantia, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente estabelecidas.

Para os equipamentos tecnológicos, deverão ser asseguradas condições adequadas de assistência e suporte de garantia, evitando que eventuais defeitos comprometam por período excessivo sua utilização nas atividades administrativas ou pedagógicas.

5.5. DO CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO

A solução deverá ser analisada considerando todo o ciclo de vida dos bens, desde sua aquisição até sua destinação final.

Na **fase de aquisição**, serão priorizados produtos que atendam aos requisitos de qualidade, resistência, funcionalidade, segurança, eficiência e economicidade.

Na **fase de entrega e instalação**, quando aplicável, deverá ser assegurado que os bens sejam disponibilizados em condições adequadas de utilização, evitando danos decorrentes de transporte, armazenamento ou montagem inadequados.

Na **fase de utilização**, caberá à Administração promover o uso adequado, conservação, controle patrimonial e manutenção dos bens, buscando prolongar sua vida útil.

Na **fase de manutenção**, quando necessária, deverão ser priorizadas medidas de conservação preventiva e corretiva economicamente justificáveis, especialmente para mobiliários e equipamentos tecnológicos.

Ao término da vida útil, os bens deverão receber destinação adequada, observando-se a possibilidade de reaproveitamento, redistribuição, recuperação, reciclagem ou descarte ambientalmente correto, conforme sua natureza e condições de conservação.

No caso dos equipamentos eletroeletrônicos, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as medidas relacionadas à logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos, baterias, componentes e demais resíduos tecnológicos.

5.6. DA ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta-se adequada à solução



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

pretendida em razão da natureza parcelada e variável da demanda.

A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar os produtos durante a vigência da Ata conforme as necessidades efetivamente verificadas nas unidades escolares e na sede administrativa, proporcionando maior flexibilidade, planejamento e controle das aquisições.

O modelo reduz o risco de aquisição excessiva, evita formação desnecessária de estoques e possibilita compatibilizar as solicitações com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

5.7. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Considerando a diversidade dos bens e a existência de segmentos distintos de fornecedores no mercado, a solução deverá, em regra, permitir o parcelamento e julgamento por item, possibilitando que empresas especializadas em mobiliários, cadeiras, equipamentos tecnológicos ou outros segmentos possam participar dos itens compatíveis com suas atividades.

Essa sistemática tende a ampliar a competitividade, favorecer a participação de maior número de fornecedores e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto.

Eventual agrupamento de itens em lotes deverá estar fundamentado em razões técnicas ou econômicas que demonstrem sua vantagem para a Administração.

5.8. RESULTADO GLOBAL DA SOLUÇÃO

A implementação da solução proporcionará à Secretaria Municipal de Educação condições para realizar, de maneira planejada e gradual, a renovação, complementação e modernização de seus mobiliários e equipamentos, atendendo às necessidades identificadas durante o período de vigência da Ata.

Pretende-se, com isso, assegurar ambientes administrativos mais organizados e funcionais, melhores condições de trabalho aos servidores e profissionais da educação, adequado armazenamento de documentos e materiais, modernização da infraestrutura tecnológica e ampliação dos recursos disponíveis para desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e compatível com o interesse público, permitindo atendimento eficiente das demandas das unidades escolares e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG, com observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e adequada aplicação dos recursos públicos.

6. ALINHAMENTO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O objeto pretendido guarda estrita consonância com as metas institucionais e pedagógicas do Município de Marilac/MG, encontrando amparo no planejamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação voltado à melhoria da infraestrutura escolar e modernização dos ambientes pedagógicos.

A formação de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação destinados às unidades escolares e à sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG encontra-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

alinhada, especialmente, aos seguintes princípios:

a) Legalidade: todo o procedimento deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e as demais normas pertinentes, garantindo que os atos praticados possuam fundamento legal e sejam devidamente formalizados no processo administrativo.

b) Impessoalidade e igualdade: as condições de participação, especificações técnicas e critérios de julgamento deverão ser estabelecidos de maneira objetiva e isonômica, sem favorecimento ou tratamento diferenciado injustificado entre os potenciais fornecedores.

c) Moralidade e probidade administrativa: os agentes envolvidos deverão atuar com ética, boa-fé, integridade e observância do interesse público, prevenindo práticas que possam comprometer a legitimidade, transparência ou regularidade do procedimento.

d) Publicidade e transparência: os atos pertinentes à contratação deverão receber a publicidade legalmente exigida, possibilitando o acompanhamento e controle pela sociedade, pelos órgãos de controle e pelos interessados, ressalvadas exclusivamente as informações cujo sigilo esteja amparado pela legislação.

e) Eficiência e eficácia: a contratação busca disponibilizar mobiliários, equipamentos e recursos tecnológicos adequados às necessidades administrativas e pedagógicas, proporcionando melhores condições de trabalho, organização dos ambientes, armazenamento de documentos e utilização de ferramentas tecnológicas no desenvolvimento das atividades educacionais.

f) Planejamento: a contratação decorre da identificação prévia das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e deverá ser precedida da definição adequada das especificações, estimativa dos quantitativos, pesquisa de preços, análise das alternativas disponíveis no mercado e demais providências necessárias à adequada instrução da fase preparatória.

g) Economicidade: a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando formação desnecessária de estoques e permitindo melhor aproveitamento dos recursos orçamentários e financeiros.

h) Competitividade: as especificações deverão ser elaboradas com base em requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade e segurança, evitando exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a participação de fornecedores.

A eventual utilização de marcas ou modelos como referência deverá possuir caráter meramente indicativo do padrão de qualidade ou desempenho pretendido, quando legalmente admissível, assegurando-se a possibilidade de fornecimento de produtos equivalentes ou superiores que atendam às especificações estabelecidas, salvo hipótese legal devidamente justificada no processo.

i) Julgamento objetivo: a análise das propostas deverá observar critérios



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

previamente definidos no instrumento convocatório, permitindo comparação objetiva entre os produtos ofertados e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

j) Vinculação ao instrumento convocatório: tanto a Administração quanto os licitantes deverão observar integralmente as regras, especificações, condições de fornecimento, critérios de julgamento e demais disposições estabelecidas no edital, Termo de Referência e seus anexos.

k) Motivação: as decisões adotadas durante o planejamento, seleção do fornecedor, formação da Ata de Registro de Preços e execução das aquisições deverão possuir fundamentação suficiente, especialmente aquelas relacionadas às especificações técnicas, quantitativos estimados, eventual agrupamento de itens, exigências de habilitação, rejeição de produtos e aplicação de penalidades.

l) Segregação de funções: deverão ser observadas, na medida da estrutura administrativa disponível, a adequada distribuição das atribuições entre os agentes responsáveis pelo planejamento, condução do procedimento, fiscalização, gestão e recebimento dos bens, reduzindo riscos de erros, conflitos de interesses e irregularidades.

m) Razoabilidade e proporcionalidade: as exigências impostas aos fornecedores deverão guardar relação direta com a natureza e complexidade do objeto, sendo vedadas condições excessivas ou desproporcionais que não contribuam efetivamente para garantir a adequada execução da contratação.

n) Segurança jurídica: o procedimento deverá observar regras claras, objetivas e previamente definidas, assegurando previsibilidade aos licitantes, fornecedores e agentes públicos responsáveis pela contratação.

o) Interesse público: a contratação deverá permanecer orientada à satisfação das necessidades da Rede Municipal de Ensino, proporcionando condições materiais adequadas para o funcionamento das unidades escolares e da sede da Secretaria Municipal de Educação e, consequentemente, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade escolar.

p) Desenvolvimento nacional sustentável: deverão ser considerados, sempre que compatíveis com o objeto e economicamente viáveis, critérios relacionados à durabilidade dos produtos, eficiência energética dos equipamentos, redução de resíduos, utilização racional de embalagens, possibilidade de reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos bens ao término de sua vida útil.

q) Padronização e parcelamento: quando aplicáveis, deverão ser observados os princípios da padronização e do parcelamento, buscando compatibilidade entre os bens adquiridos e aqueles já utilizados pela Administração, sem prejuízo da competitividade. Considerando a diversidade dos produtos que integram o objeto, deverá ser priorizado o julgamento por item sempre que técnica e economicamente adequado, possibilitando maior participação de fornecedores especializados.

Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, uma vez que busca atender necessidade pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

previamente identificada mediante solução planejada, competitiva e economicamente adequada.

A condução do procedimento deverá buscar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, considerando não apenas o preço ofertado, mas também o atendimento integral às especificações, qualidade, durabilidade, desempenho e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Assim, o Registro de Preços pretendido deverá ser conduzido de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a igualdade entre os participantes, a ampla competitividade, a transparência dos atos administrativos e o atendimento eficiente das necessidades operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades escolares e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG.

7- DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E PRAZO DE ENTREGA:

7.1-A tabela com os itens, unidades de medidas e quantitativos encontra-se na aba de documentos complementares.

7.1.1-O valor estimado dessa contratação é sigiloso nos termos do artigo 24 da Lei 14.133/2021.

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

1-O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

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

7.2- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E LOCAIS DE ENTREGA

Item	Descrição	Laudo/certificado	Quantidade
01	Estante organizadora destinada ao armazenamento, separação e acondicionamento de pequenos materiais, peças, componentes, ferramentas e itens diversos, composta por estrutura e base metálicas em aço, com resistência e estabilidade compatíveis com a finalidade de uso, contendo 24 (vinte e quatro) gavetas/caixas organizadoras removíveis, confeccionadas em material plástico resistente e adequado ao uso contínuo. A estrutura deverá permitir a disposição ordenada das gavetas, possibilitando fácil	Não exigido	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	acesso, retirada, reposição e visualização dos materiais armazenados. Características mínimas: Quantidade: 24 gavetas/caixas organizadoras; Estrutura e base confeccionadas em aço ou material metálico de resistência equivalente ou superior; Gavetas confeccionadas em material plástico resistente, apropriado para armazenamento de pequenos objetos e componentes; Dimensões aproximadas da estante: 1,33 m de altura x 0,94 m de largura x 0,25 m de profundidade; Dimensões aproximadas de cada gaveta: 0,175 m x 0,22 m x 0,34 m; As dimensões poderão admitir variação de até 10%, desde que preservadas a capacidade, funcionalidade, estabilidade e finalidade do equipamento; Estrutura com acabamento adequado, sem rebarbas, arestas cortantes ou outros defeitos que possam comprometer a segurança dos usuários; Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de utilização; Deverão estar incluídos todos os componentes necessários à montagem e utilização do conjunto.		
02	Armário destinado ao armazenamento e organização de documentos, pastas, materiais administrativos, utensílios e objetos diversos, confeccionado	Não exigido	12,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	predominantemente em aço, com estrutura resistente e adequada ao uso contínuo em ambientes institucionais. Deverá possuir compartimento interno com 03 (três) prateleiras/bandejas, sendo no mínimo 02 (duas) com possibilidade de regulagem de altura, permitindo adequação do espaço interno conforme os materiais armazenados. Características mínimas: Estrutura confeccionada predominantemente em aço, com resistência compatível com a finalidade; 02 (duas) portas de abrir, ou sistema de fechamento equivalente que permita acesso adequado ao interior; Mínimo de 03 (três) prateleiras/bandejas internas; Mínimo de 02 (duas) prateleiras reguláveis em altura; Sistema de fechamento com fechadura, acompanhada das respectivas chaves; Pés ou base com sapatas/protetores plásticos ou material equivalente, destinados à proteção do piso e à estabilidade do móvel; Dimensões aproximadas: 1,66 m de altura x 0,75 m de largura x 0,35 m de profundidade; Admite-se variação de até 10% nas dimensões, desde que não haja prejuízo à capacidade, funcionalidade e finalidade do móvel; Acabamento resistente e uniforme, adequado ao uso institucional; Superfícies sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes		
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	que possam oferecer riscos aos usuários; Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e funcionamento; Deverão estar incluídos todos os acessórios e componentes necessários à montagem e utilização do armário.		
03	Arquivo metálico vertical destinado ao armazenamento e organização de documentos e pastas suspensas, adequado para utilização em ambientes administrativos, escolares, institucionais e similares, confeccionado predominantemente em aço, com estrutura resistente e adequada ao uso contínuo. Deverá possuir 04 (quatro) gavetas independentes, dotadas de sistema de deslizamento que proporcione abertura e fechamento suaves e seguros, bem como suporte interno adequado para acondicionamento de pastas suspensas. Características mínimas: Estrutura confeccionada predominantemente em aço, com resistência compatível com a finalidade do produto; 04 (quatro) gavetas para armazenamento de documentos e pastas suspensas; Gavetas dotadas de sistema de deslizamento por patins, corrediças ou mecanismo equivalente, que proporcione movimentação adequada; Suporte interno para utilização de pastas suspensas; Fundo das gavetas com	Não exigido	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	estrutura reforçada, compatível com a capacidade de carga especificada; Capacidade mínima de 20 kg por gaveta, uniformemente distribuídos; Sistema de fechamento com fechadura e chave, permitindo o travamento das gavetas; Pés, base ou pontos de apoio dotados de sapatas plásticas, niveladores ou sistema equivalente, que proporcione estabilidade e proteção ao piso; Dimensões aproximadas: 1,33 m de altura x 0,46 m de largura x 0,70 m de profundidade; Admite-se variação de até 10% nas dimensões, desde que mantidas a capacidade de armazenamento, estabilidade, resistência e funcionalidade do móvel; Acabamento uniforme e resistente, adequado ao uso institucional contínuo; Ausência de rebarbas, pontas, arestas cortantes ou defeitos que possam comprometer a segurança do usuário; Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e funcionamento; Inclusão de todos os componentes, acessórios e elementos necessários à sua plena utilização.		
04	Poltrona giratória tipo executiva, destinada ao uso em ambientes administrativos, escritórios e repartições públicas, com características ergonômicas e estrutura resistente, adequada ao uso contínuo durante atividades	Laudo Técnico emitido por Ergonomista, conforme Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia – conforme redação dada pela Portaria/MTP nº 423 de 07/10/2021, em vigor a partir de 03/01/2022,	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

laborais. Características mínimas: Assento e encosto com estrutura resistente, revestidos em tecido, material sintético ou material de características equivalentes, apropriado para uso institucional; Assento e encosto com espuma de densidade e espessura compatíveis com o uso contínuo, proporcionando conforto e suporte ao usuário; Encosto com formato anatômico, oferecendo apoio adequado à região dorsal e lombar; Sistema giratório de 360°; Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás ou tecnologia equivalente; Dotada de braços laterais, confeccionados em material resistente; Base giratória com 05 (cinco) pontos de apoio, proporcionando estabilidade e segurança; Base confeccionada em nylon de alta resistência, material termoplástico, metálico ou material de desempenho equivalente ou superior; Dotada de 05 (cinco) rodízios duplos ou de características equivalentes, adequados à movimentação da cadeira; Sistema de regulagem e componentes mecânicos compatíveis com uso frequente em ambiente administrativo; Estrutura com resistência adequada ao uso institucional; Capacidade de carga mínima de 110 kg;	indicando quais requisitos da Norma o Produto atende; com a respectiva Documentação comprobatória e assinatura do profissional responsável pela Análise Técnica e emissão do Documento supracitado; • Termo de Garantia de 06 (seis) anos, incluso os 90 (noventa) dias de garantia legal, contra defeitos de fabricação na estrutura metálica e peças plásticas com função estrutural. E 1 (um) ano para os demais componentes e acabamentos cromados, também contra defeitos de fabricação, considerando um turno de trabalho de 8 (oito) horas diárias, por pessoas com um peso até 110 kg, desde que constatadas as condições normais de Uso e Conservação do produto; • Relatório de Ensaio em Conformidade com a Norma ABNT NBR 13962:2018 - Emitido por Laboratório, acreditado pelo INMETRO; • Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos, com envio de no mínimo 03 (três) Comprovantes de Destinação Final de Resíduos, demonstrando a responsabilidade da empresa Fabricante do
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	Acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou defeitos que possam comprometer a segurança e o conforto; Produto novo, sem uso, entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e plena utilização.	produto, com o meio ambiente e a saúde humana; • Relatório de Ensaio emitido por Laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8537 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da Densidade. • Relatório de Ensaio emitido por Laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8619 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da Resiliência. • Relatório de Ensaio emitido por Laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8797, a 50%, 75% e a 90% – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da Deformação Permanente à Compressão. • Certificado de Conformidade do Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas, emitido por OCP, com avaliação da Norma NBR 17088 em chapa soldada, durante no mínimo 1500 horas, com resultado Ri 0; Avaliação das Normas NBR 8095 e NBR 8096 em chapa soldada, de no mínimo 400 horas, com resultado Ri 0; E	
--	---	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

		avaliação em chapa sem solda, para as Normas: NBR 10443; ASTM D7091; NBR 11003; ASTM D523, ASTM D3363; NBR 10545; ASTM D3359; e ASTM D2794.	
05	Cadeira giratória tipo office, destinada ao uso em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e similares, com estrutura resistente, regulagem de altura e sistema de inclinação, proporcionando conforto e funcionalidade durante a utilização. Características mínimas: Assento e encosto com formato anatômico, adequado ao uso em atividades administrativas; Assento revestido em poliuretano (PU), material sintético ou outro material de qualidade e resistência equivalente ou superior, de fácil higienização; Encosto revestido em material compatível com o assento, resistente ao uso contínuo; Dotada de braços laterais em material resistente; Sistema giratório de 360°; Regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás ou sistema equivalente; Dotada de sistema de inclinação/balanço tipo relax ou mecanismo equivalente, permitindo movimentação controlada do conjunto assento/encosto; Mecanismo para ajuste e/ou travamento da inclinação, conforme características construtivas do produto;	Não exigido	18,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	Base com 05 (cinco) pontos de apoio, garantindo estabilidade; Base confeccionada em metal com acabamento cromado, acabamento resistente equivalente ou material de desempenho igual ou superior; Dotada de 05 (cinco) rodízios, apropriados para movimentação em ambiente interno; Estrutura resistente e adequada ao uso institucional; Capacidade mínima de carga de 110 kg; Acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes ou defeitos que comprometam a segurança do usuário; Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de utilização; Deverão estar incluídos todos os componentes e acessórios necessários à montagem e ao funcionamento.		
06	Mesa reta destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e demais dependências institucionais, constituída por tampo em painel de madeira industrializada e estrutura metálica resistente, adequada ao uso contínuo. Características mínimas: Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada revestido em BP (baixa pressão), ou material de qualidade e resistência equivalente ou superior; Bordas do tampo protegidas com fita de borda em material termoplástico, com espessura	CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção e acabamento; Tampo com acabamento na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade; Painel frontal/saia confeccionado em aço carbono, chapa metálica ou material de resistência equivalente; Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, proporcionando estabilidade e resistência ao conjunto; Pés dotados de niveladores de altura, permitindo compensar pequenas irregularidades do piso; Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para organização e condução da fiação, permitindo acomodação de cabos elétricos, de informática e demais cabeamentos; Estrutura metálica, pés e saia com acabamento na tonalidade grafite ou similar; Dimensões aproximadas: 1,70 m de largura x 0,68 m de profundidade x 0,74 m de altura; Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a ergonomia, estabilidade, capacidade e funcionalidade do móvel; Estrutura com tratamento e acabamento adequados contra corrosão e desgaste decorrentes do uso normal; Superfícies com acabamento uniforme, sem rebarbas,		
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

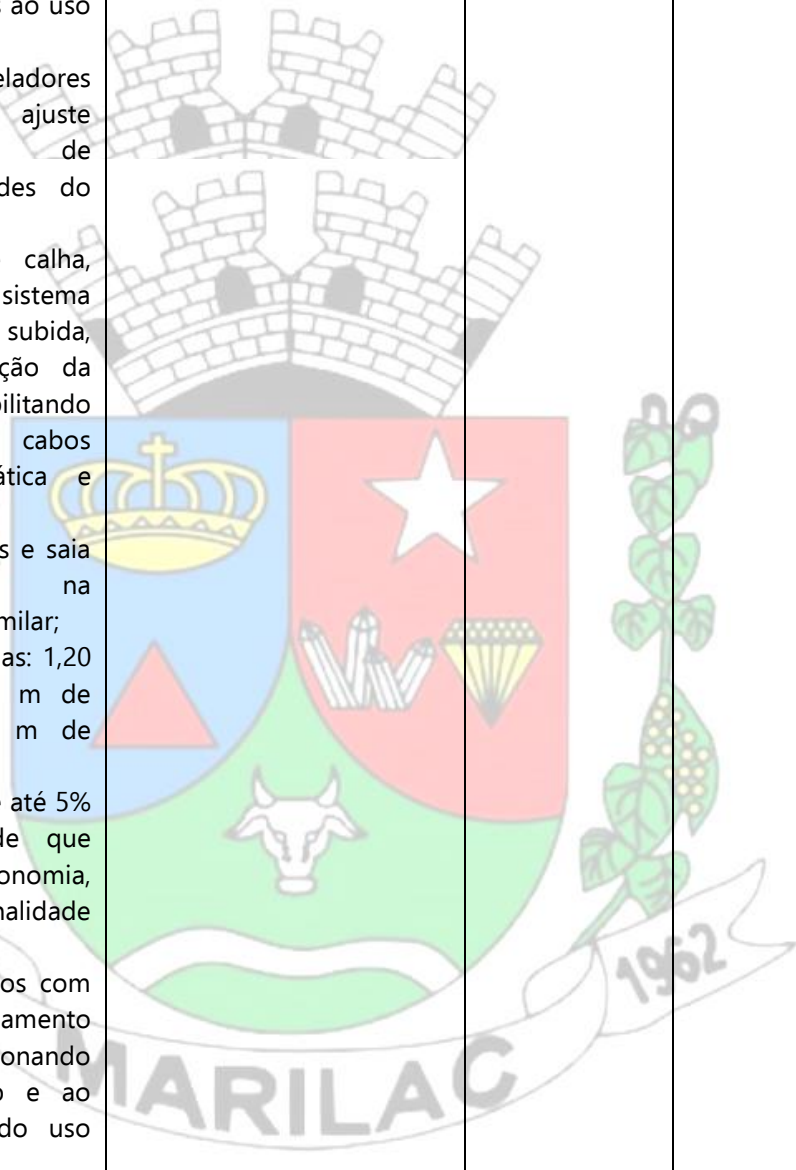
	pontas ou arestas cortantes; Fixações e componentes estruturais deverão proporcionar adequada estabilidade, evitando folgas ou movimentações indevidas durante o uso; Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem e plena utilização.		
07	Mesa reta destinada à utilização em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e demais dependências institucionais, constituída por tampo em painel de madeira industrializada e estrutura metálica, com características de resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo. Características mínimas: Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada revestido em BP (baixa pressão), ou material de qualidade e resistência equivalente ou superior; Bordas do tampo com acabamento em fita de borda em material termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção contra impactos e adequado acabamento; Tampo na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade; Painel frontal/saia confeccionado em aço carbono, chapa metálica ou	CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA	20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	material de resistência equivalente ou superior; Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, com resistência e estabilidade adequadas ao uso institucional; Pés dotados de niveladores de altura, permitindo ajuste para compensação de pequenas irregularidades do piso; Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para subida, condução e organização da fiação, possibilitando acomodação de cabos elétricos, de informática e similares; Estrutura metálica, pés e saia com acabamento na tonalidade grafite ou similar; Dimensões aproximadas: 1,20 m de largura x 0,60 m de profundidade x 0,74 m de altura; Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a ergonomia, estabilidade e funcionalidade do móvel; Componentes metálicos com tratamento e acabamento adequados, proporcionando resistência à corrosão e ao desgaste decorrente do uso normal; Estrutura firme e estável, sem folgas ou movimentações indevidas durante a utilização; Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes; Produto novo, sem uso, acompanhado de todas as ferragens, componentes e		
--	---	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	acessórios necessários à montagem e plena utilização.		
08	Cadeira tipo secretária, destinada à utilização em ambientes administrativos, salas de atendimento, recepções, salas de reunião e demais dependências institucionais, com assento e encosto anatômicos e estrutura resistente, adequada ao uso contínuo. Características mínimas: Assento e encosto com formato anatômico, proporcionando apoio e conforto adequados ao usuário; Assento e encosto confeccionados com espuma injetada, com espessura mínima aproximada de 35 mm, ou solução de desempenho, conforto e resistência equivalente ou superior; Espuma com densidade compatível com uso institucional contínuo, resistente à deformação decorrente da utilização normal; Assento e encosto revestidos em tecido, material sintético ou outro revestimento resistente e de fácil conservação, adequado à finalidade; Assento e encosto dotados de carenagem/contracapa em polipropileno ou material termoplástico de resistência equivalente ou superior, destinada à proteção e acabamento da parte posterior e/ou inferior; Estrutura confeccionada em aço ou material metálico de	Não exigido	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	resistência equivalente, com acabamento apropriado contra corrosão; Estrutura fixa com 04 (quatro) pontos de apoio, proporcionando estabilidade e segurança durante a utilização; Pés dotados de sapatas ou protetores em material plástico ou equivalente, visando à proteção do piso; Capacidade mínima de carga de 110 kg; Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes que possam comprometer a segurança; Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e utilização; Deverão estar incluídos todos os componentes e acessórios necessários à montagem e ao uso adequado da cadeira.		
09	Cadeira monobloco destinada ao uso em ambientes internos e externos, adequada para escolas, repartições públicas, eventos, salas de espera e demais espaços institucionais, confeccionada em material plástico resistente, com características que proporcionem estabilidade, segurança e durabilidade. Características mínimas: Cadeira do tipo monobloco, com estrutura integrada; Confeccionada predominantemente em material plástico de alta resistência, como polipropileno ou material termoplástico de desempenho equivalente ou superior; Cor branca;	Não exigido	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	Assento e encosto com formato adequado à acomodação do usuário; Estrutura com 04 (quatro) pontos de apoio, proporcionando estabilidade durante a utilização; Capacidade de carga mínima de 150 kg, devidamente compatível com a estrutura da cadeira; Material resistente ao uso contínuo e de fácil limpeza e higienização; Superfícies lisas e acabamento uniforme; Ausência de rebarbas, trincas, deformações, pontas ou arestas que possam comprometer a segurança do usuário; Estrutura resistente a esforços decorrentes do uso normal, sem apresentar instabilidade ou deformações incompatíveis com sua finalidade; Preferencialmente empilhável, facilitando o armazenamento e a organização; Produto novo, sem uso, entregue em perfeitas condições de conservação e utilização.		
10	Dispositivo móvel do tipo tablet, destinado à utilização em atividades administrativas, educacionais e institucionais, com capacidade de processamento, armazenamento, conectividade e recursos multimídia compatíveis com aplicações de uso cotidiano. Características mínimas: Processador: arquitetura com no mínimo 08 (oito) núcleos – Octa Core, frequência de	Não exigido	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	processamento de 1,8 GHz ou superior, ou processador de desempenho equivalente ou superior; Memória RAM: mínimo de 6 GB; Armazenamento interno: mínimo de 64 GB; Expansão de armazenamento: deverá possuir suporte a cartão de memória removível do tipo microSD ou tecnologia equivalente, com capacidade de expansão de, no mínimo, 128 GB; Tela: tamanho mínimo de 8 polegadas, tecnologia IPS, TFT ou tecnologia equivalente ou superior, sensível ao toque; Resolução da tela: mínima de 1280 x 800 pixels (HD) ou superior; Sistema operacional: Android 13 ou versão superior, admitindo-se sistema operacional equivalente, desde que compatível com as aplicações e funcionalidades requeridas pela Administração; Conectividade sem fio: Wi-Fi integrado; Bluetooth: integrado; Câmera frontal: resolução mínima de 2 MP; Câmera traseira: resolução mínima de 5 MP; Bateria: recarregável, integrada ao equipamento, com capacidade nominal mínima de 4.000 mAh, ou solução de capacidade/autonomia equivalente ou superior; Deverá possuir interface/conector para carregamento e transferência de dados;		
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	Deverá acompanhar carregador/fonte de alimentação e cabo compatíveis, quando necessários ao funcionamento e recarga do equipamento; Equipamento novo, sem uso, não recondicionado e em linha de fabricação/comercialização na data da entrega; Deverá ser entregue com todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento; Alimentação/carregamento compatível com os padrões utilizados no Brasil; Garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.		
11	Mesa de reunião com formato semioval, destinada à utilização em salas de reuniões, ambientes administrativos e institucionais, constituída por tampo em painel de madeira industrializada e estrutura metálica, com resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo. Características mínimas: Formato do tampo: semioval ou configuração equivalente, adequada à realização de reuniões e acomodação de múltiplos usuários; Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada, revestido em BP (baixa pressão) ou material de acabamento com qualidade, resistência e durabilidade equivalentes ou superiores;	CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	Bordas do tampo protegidas com fita de borda em material termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção e acabamento; Tampo na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade; Painel frontal/saia dupla, confeccionado em aço, chapa metálica ou material de resistência equivalente ou superior; Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, com resistência compatível com as dimensões e finalidade da mesa; Pés dotados de niveladores de altura, permitindo compensação de pequenas irregularidades do piso; Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para subida, condução e organização da fiação, possibilitando a acomodação de cabos elétricos, de informática e similares; Estrutura metálica, pés e saias com acabamento na tonalidade grafite ou similar; Dimensões aproximadas: 2,50 m de comprimento x 1,10 m de largura x 0,74 m de altura; Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a capacidade, ergonomia, estabilidade e funcionalidade; Componentes metálicos com tratamento e acabamento adequados contra corrosão e		
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	desgaste decorrentes do uso normal; Estrutura firme e estável, compatível com uso institucional contínuo; Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes; Fixações, ferragens e demais componentes deverão assegurar estabilidade e segurança durante a utilização; Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem e plena utilização.		
12	Mesa de reunião de formato semioval, com tampo bipartido, destinada à utilização em salas de reuniões e demais ambientes administrativos e institucionais, com estrutura resistente e dimensionada para acomodação de múltiplos usuários. Características mínimas: Mesa de reunião com formato semioval ou configuração equivalente, adequada à realização de reuniões; Tampo bipartido, constituído por 02 (duas) partes devidamente unidas e fixadas, formando superfície contínua, estável e nivelada; Tampo confeccionado em painel de madeira industrializada, revestido em BP (baixa pressão) ou material de acabamento com resistência e durabilidade equivalentes ou superiores; Bordas protegidas com fita de borda em material	CERTIFICADOS AMBIENTAIS FSC – Cadeia de Custódia Florestal FSC IBAMA – Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras LAUDOS ERGONÔMICOS NR 17 MOVEIS DE MADEIRA	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

termoplástico, com espessura mínima aproximada de 2 mm, proporcionando proteção e adequado acabamento; Tampo na tonalidade maple, amadeirado claro ou tonalidade similar, admitindo-se pequenas variações de tonalidade; Painel frontal/saia dupla, confeccionado em aço, chapa metálica ou material de resistência equivalente ou superior; Pés e estrutura de sustentação confeccionados em aço, devidamente dimensionados para proporcionar resistência, estabilidade e segurança ao conjunto; Pés dotados de niveladores de altura, possibilitando ajuste para compensação de pequenas irregularidades do piso; Estrutura dotada de calha, passagem interna ou sistema equivalente para subida, condução e organização da fiação, permitindo acomodação de cabos elétricos, de informática e similares; Estrutura metálica, pés e saias com acabamento na tonalidade grafite ou similar; Dimensões aproximadas: 3,00 m de comprimento x 1,10 m de largura x 0,74 m de altura; Admite-se variação de até 5% nas dimensões, desde que preservadas a capacidade de acomodação, ergonomia, estabilidade e funcionalidade da mesa; Sistema de união das partes		
---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

	do tampo deverá garantir alinhamento, nivelamento e estabilidade, sem folgas excessivas ou movimentação durante o uso; Componentes metálicos com tratamento e acabamento adequados contra corrosão e desgaste; Estrutura firme, estável e resistente, adequada ao uso institucional contínuo; Superfícies com acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas cortantes que possam comprometer a segurança dos usuários; Produto novo, sem uso, acompanhado de todas as ferragens, elementos de fixação, componentes e acessórios necessários à montagem e plena utilização.		
13	Poltrona giratória tipo executiva, destinada à utilização em escritórios, salas administrativas, salas de reunião e demais ambientes institucionais, com características ergonômicas, estrutura resistente e mecanismos de regulação adequados ao uso contínuo. Características: Assento e encosto com formato anatômico, proporcionando apoio adequado ao usuário; Assento e encosto com espuma injetada ou material de conforto com desempenho equivalente ou superior, com densidade e espessura adequadas ao uso contínuo; Revestimento em tecido, material sintético ou outro material resistente, de fácil	Laudo Técnico emitido por Ergonomista, conforme Norma Regulamentadora NR 17 – Ergonomia – conforme redação dada pela Portaria/MTP n° 423 de 07/10/2021, em vigor a partir de 03/01/2022, indicando quais requisitos da Norma o Produto atende; com a respectiva Documentação comprobatória e assinatura do profissional responsável pela Análise Técnica e emissão do Documento supracitado; • Termo de Garantia de 06 (seis) anos, incluso os 90 (noventa) dias de garantia legal, contra defeitos de fabricação na estrutura metálica e peças	16



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

conservação e adequado ao uso institucional; Assento e encosto dotados de acabamento e/ou carenagem protetora em material termoplástico, quando aplicável; Sistema giratório de 360°; Regulagem de altura do assento por meio de pistão a gás ou mecanismo equivalente; Mecanismo de regulagem de inclinação, balanço ou sistema ergonômico equivalente, quando integrante da configuração da cadeira; Dotada de 02 (dois) braços laterais, confeccionados em polipropileno, material termoplástico ou material de resistência equivalente ou superior; Base giratória com 05 (cinco) pontos de apoio, proporcionando estabilidade e segurança; Base confeccionada em nylon de alta resistência, material termoplástico reforçado, aço ou material de desempenho equivalente ou superior; Dotada de 05 (cinco) rodízios, apropriados para movimentação em pisos internos; Coluna central e componentes estruturais com resistência compatível com uso institucional contínuo; Capacidade de carga mínima de 110 kg; Estrutura firme e estável, sem folgas ou movimentações anormais; Acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas ou arestas	plásticas com função estrutural. E 1 (um) ano para os demais componentes e acabamentos cromados, também contra defeitos de fabricação, considerando um turno de trabalho de 8 (oito) horas diárias, por pessoas com um peso até 110 kg, desde que constatadas as condições normais de Uso e Conservação do produto; • Relatório de Ensaio em Conformidade com a Norma ABNT NBR 13962:2018 - Emitido por Laboratório, acreditado pelo INMETRO; • Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos, com envio de no mínimo 03 (três) Comprovantes de Destinação Final de Resíduos, demonstrando a responsabilidade da empresa Fabricante do produto, com o meio ambiente e a saúde humana; • Relatório de Ensaio emitido por Laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8537 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da Densidade. • Relatório de Ensaio emitido por Laboratório acreditado pelo INMETRO,
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

que possam comprometer a segurança; Produto novo, sem uso, acompanhado de todos os componentes e acessórios necessários à montagem e utilização.	com avaliação da Norma ABNT NBR 8619 – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da Resiliência. • Relatório de Ensaio emitido por Laboratório acreditado pelo INMETRO, com avaliação da Norma ABNT NBR 8797, a 50%, 75% e a 90% – Espuma flexível de poliuretano – Determinação da Deformação Permanente à Compressão. • Certificado de Conformidade do Processo de Preparação e Pintura em Superfícies Metálicas, emitido por OCP, com avaliação da Norma NBR 17088 em chapa soldada, durante no mínimo 1500 horas, com resultado Ri 0; Avaliação das Normas NBR 8095 e NBR 8096 em chapa soldada, de no mínimo 400 horas, com resultado Ri 0; E avaliação em chapa sem solda, para as Normas: NBR 10443; ASTM D7091; NBR 11003; ASTM D523, ASTM D3363; NBR 10545; ASTM D3359; e ASTM D2794.
--	---

7.2.1- " Indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões ou equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade AC 2401/06 e AC 2406/06).

Os materiais e equipamentos solicitados deverão ser entregues e devidamente montados na sede da Secretaria Municipal de Educação ou nas unidades escolares da rede municipal, situadas no Município de Marilac/MG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

entregas deverão ser feitas em dias úteis nos horários de 07h:00 às 16:30h.

Todos os custos incidentes sobre o fornecimento, incluindo frete, seguro, transporte, carga, descarga, montagem e instalação inicial dos produtos correrão exclusivamente por conta da empresa contratada.

8- PRAZO DE ENTREGA

8.1- Os materiais e equipamentos solicitados deverão ser entregues e devidamente montados na sede da Secretaria Municipal de Educação ou nas unidades escolares da rede municipal, situadas no Município de Marilac/MG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho. A aquisição será de acordo com as demandas da secretaria municipal de educação, não sendo o município obrigado a comprar quantidades mínimas, as entregas deverão ser feitas em dias úteis nos horários de 07h:00 às 16:30h.

Todos os custos incidentes sobre o fornecimento, incluindo frete, seguro, transporte, carga, descarga, montagem e instalação inicial dos produtos correrão exclusivamente por conta da empresa contratada.

8.2- O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e com agendamento prévio da nova data de entrega. A prorrogação do prazo de entrega deve ser solicitada formalmente pela empresa contratada e aprovada pela prefeitura. A solicitação de prorrogação deve incluir uma justificativa válida para o atraso e uma proposta de nova data de entrega.

8.3- Em caso de atraso na entrega sem uma solicitação de prorrogação aprovada, a empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas neste edital. Isso pode incluir multas, rescisão do contrato e/ou desqualificação para futuras licitações.

8.4- A empresa contratada é responsável por garantir que os produtos/serviços sejam entregues em boas condições e de acordo com as especificações do pedido. Qualquer dano ou discrepância deve ser relatado imediatamente à prefeitura.

8.5- A prefeitura reserva-se o direito de recusar a entrega se os produtos/serviços não estiverem de acordo com as especificações do pedido ou se a entrega for feita após o prazo de entrega acordado, a menos que uma prorrogação tenha sido aprovada.

9- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, para fins de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O procedimento licitatório será conduzido em ambiente eletrônico, garantindo ampla competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e maior eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

9.1. Forma de Seleção

A contratação será precedida de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os regulamentos municipais aplicáveis.

O Sistema de Registro de Preços foi adotado em razão da natureza continuada, eventual e parcelada da demanda, possibilitando que as aquisições ocorram conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

9.2. Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço, observado o menor preço por item, considerando que os produtos possuem especificações padronizadas e são amplamente comercializados no mercado, favorecendo a ampla competitividade e permitindo maior participação de fornecedores especializados.

9.3. Critérios para Aceitação da Proposta

A)-Conformidade com as especificações: os equipamentos e mobiliários deverão atender integralmente às características mínimas estabelecidas para cada item.

B)-Descrição adequada do produto: a proposta deverá apresentar descrição suficiente dos produtos ofertados, permitindo verificar sua compatibilidade com as especificações do Termo de Referência. Não serão aceitas descrições genéricas que impossibilitem a identificação das características essenciais do item.

C)- Preço compatível com o mercado: os valores unitários e totais deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado e com o valor estimado pela Administração, observados os critérios de aceitabilidade definidos no instrumento convocatório.

D)- Inclusão de todos os custos: os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo materiais, mão de obra, confecção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros e demais despesas diretas ou indiretas.

E)- Exequibilidade: não serão aceitas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou cuja viabilidade não possa ser demonstrada quando solicitada pela Administração, observados os procedimentos e critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

F)- Prazo de entrega: a proposta deverá observar o prazo máximo de entrega definido no Termo de Referência, inclusive quanto às entregas parceladas decorrentes das futuras solicitações realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

G)- Validade da proposta: deverá ser observado o prazo mínimo de validade estabelecido no Edital, contado da data de sua apresentação.

H)- Amostras ou comprovação técnica: quando houver previsão expressa no Edital ou Termo de Referência, a Administração poderá exigir do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de amostra, peça piloto, catálogo, ficha técnica ou outro documento idôneo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

para verificar objetivamente a conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas.

I)- Ausência de condicionamentos: não serão aceitas propostas que estabeleçam condições incompatíveis com o Edital, imponham quantidade mínima de fornecimento não prevista, condicionem a entrega a fatores estranhos à contratação ou contenham ressalvas capazes de modificar as obrigações estabelecidas pela Administração.

H)- Correção e clareza: a proposta deverá ser apresentada de maneira clara e objetiva, sem rasuras ou informações contraditórias que comprometam a identificação do produto, do preço ou das condições ofertadas, admitindo-se o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, quando legalmente cabível.

9.4. Requisitos de Habilitação

Os licitantes deverão comprovar os requisitos de habilitação previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal, social e trabalhista;
- qualificação econômico-financeira, quando exigida;
- Documentos dos sócios ou representante legal.

9.5. Critérios de Execução

A empresa vencedora deverá:

- fornecer os produtos conforme as especificações constantes do Termo de Referência;
- realizar as entregas de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento;
- substituir, sem ônus para a Administração, produtos que apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações;
- cumprir os prazos de entrega e as condições de garantia estabelecidos contratualmente.

9.6. Princípios da Seleção

Todo o procedimento observará os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, julgamento objetivo, economicidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a adoção do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

julgamento pelo menor preço por item (ou, justificadamente, por grupo de itens de mesma natureza), mostra-se a forma mais adequada para selecionar fornecedores aptos ao atendimento das necessidades do Município de Marilac/MG, assegurando ampla concorrência, eficiência na contratação e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10- ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

10.1- O valor estimado dessa contratação é sigiloso nos termos do artigo 24 da Lei 14.133/2021.

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

- I- O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo; A abertura das proposta mais vantajosas. O detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para elaboração das propostas são de conhecimento público

10.2- A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Com o valor estimado sendo sigiloso, o licitante oferecerá um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar o contratado com uma lucratividade adequada. Não elevará o seu preço apenas para ficar próximo ao valor médio estimado pela administração, caso esse fosse divulgado. Com isso, a administração obterá propostas de valores reais, sem especulação de preços.

11- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :

12.1-O contrato terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

12- DOS BENS E SERVIÇO

O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2- Efetuar o pagamento á Adjudicatária nos termos deste edital;

13.3- Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;

13.4- Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento da execução do contrato;

13.5- Aplicar á adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

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

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

14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1-A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo de local constantes no Edital e seus anexos;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, ás suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar á contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

15- RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

15.1- Os produtos serão recebidos:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

15.3- A administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

16- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (artigo 92, XIV)

16.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa á inexecução parcial do contrato
- b) der causa á inexecução parcial do contrato que cause grave dano á Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa á inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

. Advertência, quando o contratado der causa á inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(artigo 156, §2º da Lei nº 14.133/2021).

. Impedimento de licitar a contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" e f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(artigo 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h,i,j,k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", e "f" e g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave(artigo 156,§5º, da Lei nº 14.133/2021.)

. Multa

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

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

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

16.3- A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui em hipótese alguma, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante(artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.)

16.4- Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa(artigo 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).

16.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação(artigo 157, da Lei nº 14.133/2021)

16.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156,§ 8º, da Lei nº 14.133/2021).

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

16.5- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do 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.

16.6- Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

16.7- Os atos previstos como infrações administrativas na lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos, na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (artigo 159);

16.8- A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e nesse caso, todos os efeitos da sanções aplicadas á pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, á pessoa jurídica sucessora ou á empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia(artigo 160,da Lei nº 14.133/2021);

16.9 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.

17-DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. A secretaria municipal requisitante acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

17.2. A tolerância do município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da empresa não importará, de forma alguma, em alteração da Ata de Registro de preços ou Termo de contrato ou renovação podendo o município exercer seus direitos a qualquer tempo.

18- DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1- Compete a secretaria municipal requisitante, departamento de compras, através do funcionário designado para este fim senhor Sergio de Souza Silva, juntamente com o controlador interno do município, no exercício de sua função regular.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do contrato oriundo deste Termo de Referência correrão à conta de dotação orçamentária específica do Município de Marilac, consignada no orçamento anual para o exercício de 2026, sob a classificação orçamentária pertinente à Secretaria Municipal de Educação, garantindo a disponibilidade de recursos financeiros para o adimplemento das obrigações contratuais.

20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo nos ditames da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas. A elaboração deste Termo de Referência, que constitui um dos documentos fundamentais do planejamento de contratações públicas, obedece ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, da referida Lei, o qual define o Termo de Referência como o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter elementos como a descrição do objeto, sua justificativa, os requisitos da contratação, o modelo de execução, o modelo de gestão do contrato, os critérios de medição e pagamento, entre outros elementos essenciais para a sua completa e precisa definição.

A intenção precípua desta contratação pública é a garantia da eficiência, economicidade e transparência em todas as suas fases, desde o planejamento até a execução contratual, pilares intrínsecos à Lei nº 14.133/2021. Busca-se, ademais, identificar e implementar a melhor solução disponível no mercado que atenda ao interesse público de Marilac.

As exigências para a habilitação dos licitantes, bem como as condições de qualificação, serão pautadas estritamente pelos requisitos estabelecidos nos artigos 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, a fim de garantir que apenas empresas idôneas e tecnicamente aptas participem do certame e, conseqüentemente, da execução dos serviços.

21. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação no processo licitatório, as empresas interessadas deverão comprovar sua capacidade de atender às exigências legais e técnicas, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

21.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de documentos que atestem a regularidade da pessoa jurídica, tais como registro comercial, ato constitutivo, estatuto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

ou contrato social em vigor, devidamente registrados na junta comercial competente. No caso de empresa estrangeira que venha a atuar no Brasil, será exigido o decreto de autorização para funcionamento.

21.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será aferida por meio da verificação de requisitos essenciais, conforme preconizado pelo artigo 68 da Lei nº 14.133/2021. Isso incluirá a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), a prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, a prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.3. Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira, que visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, será comprovada de forma objetiva, nos termos do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021. Será indispensável a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme expressamente previsto no inciso II do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Qualificação Técnica

21.4.1- Apresentar atestado de capacidade técnica ou certidão, em nome da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto licitante em qualquer quantidade.

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do departamento de licitações e contratos do órgão licitante.

b) Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado, com acesso vinculado à chave de identificação e senha do interessado, a segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos será presumida, sendo desnecessário o envio de documentos assinados com certificação digital.

21.4.2- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

21.4.3- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

21.4.4- O licitante deverá apresentar, sob, pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

vigentes na data de entrega das propostas.

21.4.5- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.(IN nº 3/2018, artigo 4º, § 1º, e artigo, § 4º).

21.4.6- A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos, oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

21.4.7- 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 14.133/2021, artigo 64, e IN 73/2022, artigo 39, § 4º);

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

21.4.9- Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

21.4.10- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

21.4.11- Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

21.4.12- 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.

21.4.13- O pregoeiro poderá solicitar amostra do produto ofertado pelo licitante vencedor para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas no edital;

22. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, em conformidade com o planejamento de contratações públicas estabelecido pelo Município de Marilac. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública será realizada por meio de Pregão Eletrônico, garantindo a ampla competitividade e a busca pela economicidade. A fase de lances ocorrerá de forma eletrônica, proporcionando transparência e agilidade ao processo. As propostas serão avaliadas item a item, e a adjudicação será concedida à licitante que apresentar o menor valor global para cada item dos serviços de arbitragem especificados, respeitando-se todas as condições e especificações técnicas deste Termo de Referência e do Edital.

Marilac, 03 de setembro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

Enedina Andrade Farias Matos
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2026

TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

Contratante: _____, com sede na _____,
inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representado pelo seu _____ Sr.
_____ CPF n.º _____ RG n.º _____.

Contratada: _____, com sede na _____,
inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representado pelo seu _____ Sr.
_____ CPF n.º _____ RG n.º _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 0___/2026, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 0___/2026, homologado em _____ de _____ de 20___, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico n.º 0___/2026, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20___, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

– Constitui objeto do presente instrumento o registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação, destinados a suprir as demandas operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades escolares da rede municipal de ensino e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG em atendimento ao Convênio de Saída nº 1261000220/2026-SEE, conforme especificações constantes no anexo I este edital, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 0___/2026.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

5.1. Prazo de entrega do objeto licitado, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Compra: **02 (dois) dias úteis.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

5.2.A entrega ocorrerá no locais indicados na NAF Município de MARILAC, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Compras.

5.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.5. O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de MARILAC, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de MARILAC.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

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

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

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

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

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

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de MARILAC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21, bem como na Sessão V – do sistema de registro de preços.

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

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

respeitando os prazos para atendimentos;

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de MARILAC, por intermédio da Secretaria de requisitante, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quais quer reclamações ou solicitações havidas.

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

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à **CONTRATADO acesso** as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município de MARILAC inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quanto à rejeição do(s) produto(s).
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **CONTRATADA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

k) Instruir o(s) recurso(s) da **CONTRATADA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de MARILAC.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

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

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

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

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MARILAC, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

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

10.3 – O Município de MARILAC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de MARILAC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de MARILAC.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de MARILAC quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MARILAC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o Índice Geral dos Preços de Mercado do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso; Ou ainda poderá ser aplicada a seguinte fórmula;

Onde: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira assim apurado:

I = $(TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot$

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de MARILAC, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

nº 14.133/21, e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

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

Local e Data.

Prefeito Municipal

**Representante
Legal do Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 048/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2026

TIPO:

MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2026

PARTES:

Contratante: _____, com sede na _____,
inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representado pelo seu _____ Sr.
_____ CPF n.º _____ RG n.º _____.

Contratada: _____, com sede na _____,
inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representado pelo seu _____ Sr.
_____ CPF n.º _____ RG n.º _____.

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório n.º. 0__/2026**, modalidade **Pregão Eletrônico n.º. 0__/2026** e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais, mobiliários corporativos, equipamentos e recursos de tecnologia da informação, destinados a suprir as demandas operacionais, pedagógicas e administrativas das unidades escolares da rede municipal de ensino e da sede da Secretaria Municipal de Educação de Marilac/MG em atendimento ao Convênio de Saída n.º 1261000220/2026-SEE, conforme especificações constantes no anexo I este edital, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico n.º. 0__/2026.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do **Instrumento Convocatório do n.º. 0__/2026**, **Pregão Eletrônico n.º 0__/2026** bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de R\$ _____, sendo de R\$ _____, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

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

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

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

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de MARILAC, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 – O Município de MARILAC poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

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

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de MARILAC, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do Índice Geral dos Preços de Mercado do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso; Ou ainda poderá ser aplicada a seguinte formula;

Onde: $EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira assim apurado:

I = $(TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot$

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

5.1 - Os preços serão fixos e irreeajustáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Geral dos Preços de Mercado.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

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

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

7.2.4 comunicar à 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;

7.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir a ordem de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de MARILAC, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela **Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 023/2025**, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 0___/2026, Processo Licitatório nº 0___/2026**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILAC

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ:18.409.193/0001-02

dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Sabinópolis/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Local e Data.

Prefeito Municipal

**Representante Legal
do Fornecedor**

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:CPF:

