



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 009/2026 (Processo 020.07/2026)

MODALIDADE: Pregão Eletrônico 009/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de abril de 2026.

HORÁRIO: às 09:00 horas

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	13 de abril de 2026
HORA:	09:00 h
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	29 de abril de 2026
HORA:	09:00 h
INÍCIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	
DIA:	29 de abril de 2026
HORA:	09:00 h
LOCAL:	<u>WWW.LICITANET.COM.BR</u> “ VER DISPUTA ”
DEMAIS INFORMAÇÕES	
OBS.: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.	
OBS.:	Modo de disputa: aberto (envio dos lances durará 10 minutos, prorrogado automática e sucessivamente quando houver lance nos dois últimos minutos)
OBS:	Não havendo expediente ou ocorrendo fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia útil seguinte, no mesmo horário.
OBS:	Licitação exclusiva para ME/EPP nos termos do art. 48 da LC 123/06. No caso de não obtenção do número mínimo de 03 (três) propostas, será aberto à participação de empresas não enquadradas como ME/EPP (Art. 49, II).

O Município de **ÁGUA COMPRIDA - ESTADO DE MINAS GERAIS** fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço por lote, visando registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Município, de acordo com Termo de Referência anexo.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

A presente Licitação se processará de conformidade com este Edital, com a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal 006/24 (Sistema de Registro de Preços, LC 123/06 e alterações posteriores).

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na [plataforma LICITANET](http://plataforma.LICITANET) – Licitações On-line – www.licitanet.com.br. Comunicações pelo tele/fax (34) 3324-1228 ou licitacaoac@pmaguacomprida.mg.gov.br.

1 - DO OBJETO:

1.1 - É objeto desta licitação registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para atender as Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Município, de acordo com Termo de Referência anexo.

1.2 - Para critério de julgamento será apreciado o menor preço por lote.

1.2.1 – Embora o critério de julgamento seja o menor preço por lote, os valores unitários constantes no anexo “Relação de Itens” são os valores máximo aceito pela Administração. Portanto, ainda que a adjudicação se formalize em favor da empresa que apresentar o menor valor por lote de itens, será desclassificado o licitante caso os valores dos itens do grupo do lote seja superior ao valor máximo unitário orçado pela Administração.

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

1.4 - Nos preços deverão estar incluídos a carga tributária, o frete e todas as despesas incidentes no objeto, que correrão à conta do licitante.

1.5 – O Pregoeiro e equipe de apoio poderão, a qualquer momento, promover diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES:

2.1 - O prazo de validade da ARP vigorará a partir da sua assinatura pelo período de até 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

2.2 – O fornecimento ocorrerá após assinatura da ARP e expedição da ordem de fornecimento, nos termos definidos neste instrumento e no Termo de Referência.

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **LICITANET – Licitações On-line – www.licitanet.com.br**.

3.1.1 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor do município de **Água Comprida-MG**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Pregão Eletrônico**” constante da página eletrônica da **LICITANET – Licitações On-line – www.licitanet.com.br**.

3.1.2 – O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3.1.3 - O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.1.4 - 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 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

3.1.5 - Para fins do disposto no item 3.1.3, o valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.1.6 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original (Diário Eletrônico da Associação Mineira de Município, em como no sítio eletrônico do Município através do endereço eletrônico <https://aguacomprida.mg.gov.br/licitacoes> e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado na página 01 (um) deste edital.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ME/EPP/MEI) regularmente estabelecidas no País, que sejam legalmente autorizadas a atuarem no ramo objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

5.1.1 - No caso de não obtenção do número mínimo de 03 (três) propostas, será aberto à participação de empresas não enquadradas como ME/EPP (Art. 49, II).

5.1.2. Para fins de concessão dos benefícios previsto neste edital e na LC 123/06, consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), aquelas que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

5.1.3 - Para os itens cuja participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.2. Devem estar regularmente cadastradas junto a **LICITANET – Licitações On-line** no sítio: **<www.licitanet.com.br>**, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, denominado **HABILITANET**, sendo que a apresentação do cadastramento não desobriga o participante a apresentar a documentação exigida para a habilitação relacionada no **ITEM 16**.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

a) A habilitação dos licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista no **ITEM 16** deste Edital, no aplicativo **HABILITANET**, b) O credenciamento tempestivo do licitante junto ao **HABILITANET** é **conditio sine qua non** para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico. c) Para a habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciando no aplicativo **HABILITANET**, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão.

5.2.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto acima, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, somente até a abertura da sessão pública.

5.2.3 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo V da Lei 14.133/21.

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

5.2.5 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.2.6 - Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas: a) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação; b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal; c) Que tenha sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Água Comprida – MG, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado nos respectivos Cadastros de Fornecedores ou, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; d) Estrangeiras que não funcionem no País”.

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

5.4. Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, Declaração de Breve Relato ou declaração fornecida pela empresa e deverá ocorrer no credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão constantes no site <http://www.licitanet.com.br>

5.6. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente por meio eletrônico via sistema Licitanet: (<https://licitanet.com.br/processos.html>).

6.2 – Para apresentação de impugnação ou pedidos de esclarecimentos não é necessário estar previamente cadastrado no sistema da Licitanet.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

6.3- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município, através do endereço eletrônico <https://www.aguacomprida.mg.gov.br/licitacoes> e no portal Licitanet no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.4 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, observado o limite estabelecido na cláusula anterior.

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

6.6 - Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, serão promovidas as alterações pertinentes e, caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

6.7. Não serão reconhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos que não sejam na forma eletrônica no sistema, ou apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo impugnador.

6.8. No site da Prefeitura e no Licitanet serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo quando entender necessário.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado pela Administração, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

7.2 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

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

7.5 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8. CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e a assinatura de contrato junto a **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao e-mail **contato@licitanet.com.br**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O **HABILITANET** constitui um aplicativo de gestão de documentos da **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciando no aplicativo **HABILITANET**, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10. DA PARTICIPAÇÃO



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: telefones (34) 2512-6500 ou pelo e-mail **fornecedor@licitanet.com.br**.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.2.1 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras: a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

11.2.2 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado: valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

11.2.3 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma acima possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11.3. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados a Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao Pregoeiro e Equipe de Apoio;

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

MODO DE DISPUTA

11.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

11.10 - No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

11.11 - **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.11.1 - Serão considerados intermediários os lances: I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance; II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

11.12 - Na hipótese de não haver novos lances na forma acima a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.12.1 – O edital de licitação poderá estabelecer 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. Caso haja, o intervalo mínimo de lances será o previsto no Licitanet.

11.13 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração Municipal poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

11.14. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido.

11.14.1 - A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.15 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16- 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 no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;

11.18 - Após a conferência e consulta “**ON-LINE**” do **HABILITANET**, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no **HABILITANET** do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecuibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor (es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor do lote/item.

11.22 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.23 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, 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.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

12.1. O encaminhamento de proposta(s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

A) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

C) não possui 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;

D) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.3 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, somente até a abertura da sessão pública.

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



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

12.6 - Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e modelo** (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência; b) **proposta de preços**, com mais de três casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas.

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. 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.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Data e assinatura do representante legal da proponente;
- b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição estadual
- c) Endereço completo;
- d) As **especificações do material com marca e modelo (se foro caso) dos itens**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;
- f) **preço unitário e total do item e valor global do lote** com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como os ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

13.2.1. O preenchimento do campo “Marca” dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.1.1 - **É proibido a utilização de quaisquer expressão ou termo que identifique o licitante na propostas a ser inserida no sistema, sob pena de desclassificação.** No caso de utilização de marca própria, deverá ser colocado o termo “próprio” ou outro similar.

13.2.2. - Nos preços deverão estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas, **bem assim despesas com a entrega**, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

13.2.3 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR LOTE**

13.4.1 - -- Embora o critério de julgamento seja o menor preço por lote, os valores unitários constantes no anexo “Relação de Itens” são os valores máximo aceito pela Administração. Portanto, ainda que a adjudicação se formalize em favor da empresa que apresentar o menor valor por lote de itens, será desclassificado o licitante caso os valores dos itens do grupo do lote seja superior ao valor máximo unitário orçado pela Administração.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que: contiverem vícios insanáveis; não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

13.6 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexecuibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove: que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou servidor por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do Contrato”, em anexo.

14.2 – Nomeia-se como gestor do contrato GILBERTO FRANCISCO FERRERIA DA SILVA, Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública e fiscal do contrato CAIRO MOREIRA LEPPEK, Secretário Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material, cuja Nota Fiscal deverá acompanhá-lo, constando, o necessário “**de acordo**” dos titulares dos Departamentos requisitantes, condicionado à apresentação da liquidação da despesa e apresentação da documentação fiscal.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

15.3 - **Na fatura (nota fiscal) deverá constar** o número do respectivo processo licitatório e do contrato, a que Departamento se refere, bem como estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas.

15.4 - Ocorrendo atraso de pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor / IBGE, desde que a licitante ressalve expressamente o seu direito em recibo, ordem de pagamento ou outro documento similar.

16 – DA HABILITAÇÃO

16 - Na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, nos termos do artigo 63, II da lei 14.133/23, sendo aberto o prazo de mínimo de 02 (duas) horas após declarado vencedor.

A) Habilitação Jurídica e documentos complementares:

16.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

16.1.1 - Os documentos acima elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de PJ do Ministério da Fazenda (CNPJ);

16.3 – **ME/EPP**: comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, mediante apresentação de: **a)** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial; **b)** Certidão de Breve Relato expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas; ou **c)** Declaração de enquadramento como micro ou pequena empresa (anexo).



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

16.3.1 – ME/EPP: Para a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declaração que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

16.4 – Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou se beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade.

16.5 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

16.6 -Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, declarando de que atendem aos requisitos de habilitação.

16.7 – Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, declarando 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.

16.8 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante 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.

B) Regularidade Fiscal e trabalhista:

16.9 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

16.10 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Municipais, expedida pelo Município do seu domicílio, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

16.11- Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos conjunta de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital

16.12- Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Regularidade de Situação perante o FGTS, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

16.13 – Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Trabalhistas, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

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

16.15 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos. Salvo as certidões que por sua natureza só possam ser emitidas em nome da matriz.

16.16 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

16.17 - - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

17 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

17.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

17.3 – Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, Declaração de Breve Relato ou declaração fornecida pela empresa e deverá ocorrer no credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

17.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo, contudo, ser apresentados todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que com alguma ressalva junto com comprovação que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte.

17.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei 14.133/21.

17.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

17.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

17.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

17.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

17.11 – O disposto nos itens 17.8 e 17.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

18.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

18.2. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar documento comprobatório do enquadramento como ME ou EPP, sob pena de não gozarem os benefícios desta.

18.2.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracteriza infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

18.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

18.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

18.4.1 - – Embora o critério de julgamento seja o menor preço por lote, os valores unitários constantes no anexo “Relação de Itens” são os valores máximo aceito pela Administração. Portanto, ainda que a adjudicação se formalize em favor da empresa que apresentar o menor valor por lote de itens, será desclassificado o licitante caso os valores dos itens do grupo do lote seja superior ao valor máximo unitário orçado pela Administração.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

18.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem: disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; 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; desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

18.6 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata item 16 desse edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

18.7 - O licitante será convocado para manifestar previamente a uma eventual desclassificação. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

18.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

18.9. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.10 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, 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.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

18.11 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) contadas da solicitação do pregoeiro no sistema.

18.12 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.13 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

18.15 - As empresas vencedoras dos itens se houver modificação do valor em razão da fase de lances, deverão enviar via sistema novas propostas por escrito contendo os preços unitários dos itens por elas vencidos. Caso trata-se de item único, poderá ser dispensado o envio da proposta atualizada, haja vista consta o valor final do item nos relatórios gerados pelo sistema Licitanet.

19 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo mínimo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões, sendo facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

19.1.1 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.1.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (pregoeiro), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

19.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

19.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

19.6. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

19.7. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

19.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

19.9. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Fica designado como local para assinatura da ARP a Prefeitura Municipal de Água Comprida-MG, situada à Praça Carolina de Almeida, nº 06, Bairro Centro, no horário das 08h às 17h - telefone: (0xx34) 3324-1228 – fac-símile: (0xx34) 3324-1228.

20.1.1 – A ARP ou contrato poderão ser assinados digitalmente por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

20.2 - A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar o contrato / ARP, de conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação. Podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

20.2.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita acima, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.3 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.4 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando houver.

21 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

21.1 – Rubricas

FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.00 18 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DA SECR. DE ADMINISTRACAO

3.3.90.30.00 33 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3.3.90.30.00 44 Material de Consumo



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FAZENDA

3.3.90.30.00 74 Material de Consumo

MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CRAS

3.3.90.30.00 115 Material de Consumo

MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.30.00 125 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 134 Material de Consumo

FUNCION. DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO

3.3.90.30.00 175 Material de Consumo

CONVENIO COM POLICIA MILITAR

3.3.90.30.00 208 Material de Consumo

FUNCI DO SETOR ADM DE DPTO DE EDUCACAO

3.3.90.30.00 286 Material de Consumo

MANUT DAS ATIVIDAD DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00 296 Material de Consumo

MANUTENCAO DO PRE ESCOLAR

3.3.90.30.00 331 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

3.3.90.30.00 365 Material de Consumo

FUNCI DO SETOR ADM DO DPTO DE SAUDE

3.3.90.30.00 457 Material de Consumo

22 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

22.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

22.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14133/21.;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

22.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.3.1 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

23 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

23.1 - O regime jurídico dos contratos confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei; III - fiscalizar sua execução; IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de: a) risco à prestação de serviços essenciais; b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1 - Executar o fornecimento pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

24.2 - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

24.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.

24.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os fornecimentos.

24.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

24.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos fornecimentos, objeto deste Edital.

24.7 - Cientificar ao Município do andamento do fornecimento, quando for o caso.

24.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

24.9 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

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

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

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

25.2 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, a Prefeitura Municipal de Água Comprida, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.3 - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

25.4 - A sanção prevista no inciso II, será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato/ARP licitado ou celebrado com contratação direta, ou na falta desse, do valor da homologação, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei 14.133/21.

25.3 - A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.4 - A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

25.5 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

25.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.7 - A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26 – DOS ILÍCITOS PENAIS

26.1. As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1 - O Prefeito Municipal de Água Comprida – MG, autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá **revogá-lo** em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

27.2 - Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos previstos no art. 147 da lei 14.133/21.

27.1.1 – Da decisão sobre a revogação ou anulação da licitação, cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

27.1.2. A anulação do procedimento induz à do contrato ou ARP.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

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

27.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

27.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.5. 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 normal da Prefeitura Municipal de Água Comprida –MG.

27.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.7 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital deverão ser solicitados por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Praça Carolina de Almeida, 06 - Centro no horário das 08h às 17h - telefone: (0xx34) 3324-1228 – licitacaoac@pmaguacomprida.mg.gov.br.

27.8 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/21 bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

27.9. Não cabe a **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o **Município**.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

27.10. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

Água Comprida/MG, 10 de abril de 2026.

GILBERTO FRANCISCO FERRERIA DA SILVA
Secretário de Administração e Gestão Pública



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

DECLARAÇÃO ME/EPP

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local, ** de ***** de 2026.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA que não utiliza ou se beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade.

Local, ** de ***** de 2026.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

DECLARAÇÃO IMPEDIMENTO PARA LICITAR

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração e que atende aos requisitos de habilitação.

Local, ** de ***** de 2026.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

DECLARAÇÃO CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA 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.

Local, ** de ***** de 2026.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

DECLARAÇÃO COM INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome da empresa *****, tipo de sociedade *****, com endereço na*****, inscrita no CNPJ *****, representante legal *****, inscrito no CPF ***** e portador do RG *****, DECLARA 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.

Local, ** de ***** de 2026

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal

(*) Declaração elaborada em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a aquisição dos itens que atenderá o Município de Água Comprida.

1. DO OBJETO

É objeto da presente demanda registro de preços para futura e eventual Aquisição de material de escritório e expediente para atender as diversas Secretarias que compõem a Estrutura Organizacional do Município.

O valor unitário dos produtos que compõe os lotes, deve obedecer ao limite/valor máximo daquele constante dos preços unitários de cada item apurados na pesquisa de preços, ainda que a adjudicação se formalize em favor da empresa que apresentar o menor valor por lote de itens, caso contrário será desclassificada o licitante de todo o lote em que houver itens em que seu preço seja superior ao valor máximo orçado pela Administração. (após a finalização da fase de lances, é de responsabilidade da empresa fazer a adequação dos valores unitários dentro do sistema em que é realizado o pregão eletrônico – Licitanet).

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE 01			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	2.500	PC	Papel a4 – 210 x297mm – pacote com 500 folhas.

LOTE 02			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

01	2.000	UN	Caneta esferográfica cristal, tampa ventilada, ponta média de latão de 1.0 mm, esfera de tungstênio, corpo hexagonal e transparente com orifício, azul .
02	1.500	UN	Caneta esferográfica cristal, tampa ventilada, ponta média de latão de 1.0 mm, esfera de tungstênio, corpo hexagonal e transparente, preta .
03	500	UN	Caneta esferográfica cristal, tampa ventilada, ponta média de latão de 1.0 mm, esfera de tungstênio, corpo hexagonal e transparente, vermelha .
04	400	UN	Caneta marca texto, ponta chanfrada - amarela
05	200	UN	Caneta marca texto, ponta chanfrada - rosa
06	200	UN	Caneta marca texto, ponta chanfrada - verde
07	100	UN	Caneta para retroprojeto – preta, conforme descritivo: TINTA PERMANENTE PONTA 1,00 mm
08	150	UN	Caneta para retroprojeto ponta 2,00 mm - Preta
09	6	UN	Canetinha hidrográfica, tinta à base de água, não tóxico, escrita 0,8 mm – blister com 12 cores variadas
10	20	UN	Grafite 0.5 mm 4 b c/ 12 minas
11	20	UN	Grafite 0.7 mm 4 b c/ 12 minas
12	600	UN	Lápis grafite preto nº 2
13	10	UN	Lápis borracha 7000
14	70	CX	Lápis de cor grande – caixa com 24 unidades
15	10	CX	Lápis de cor grande - caixa com 12 unid
16	10	UN	Lapiseira 0.5 mm
17	10	UN	Lapiseira 0.7 mm
18	200	UN	Pincel atômico cores variadas (ponta fina)
19	200	UNI	Pincel atômico cores variadas (ponta grossa)
20	15	CX	Conjunto de canetas hidrocor – 12 cores

LOTE 03

01	20	PCT	Papel canson (pct c/ 24 unid.)
02	30	PCT	Papel colorido A4 80g/m² Canson – com 50 unidades
03	120	UN	Papel color set cores variadas 48x66 cm



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

04	50	UN	Papel color set cores variadas
05	10	Pacote	Papel filipaper A4 210x297 mm 75g – cores variadas – 50 unidades
06	10	Pacote	Papel filipaper A4 210x297 mm plissê palha 120g/m² - 50 unidades
07	10	Pacote	Papel filipaper A4 210x297 mm granito safira 120g/m² - 50 unidades
08	300	UN	Papel seda – cores variadas
09	50	PCT	Papel sulfite A4 210x297 mm 75g/m² - 100 folhas
10	150	UN	Papel crepom cores variadas
11	600	UN	Papel crepom 48cm x 2m cores variadas
12	10	PCT	Papel foto A4 – 50 folhas
13	100	PCT	Papel fotográfico Glossy adesivo A4 AG 215-50
14	20	PCT	Papel vergê branco A4 210mm x 297mm gramatura 120g/m² pct. Com 50 folhas
15	04	PCT	Papel verge A4 – 180g/m² com 50 folhas – COR BERILO
16	10	PCT	Papel carbono preto 44x66 cm c/50 unidades
17	100	PCT	Papel cartão, fosco, 200g/m 48cm x 66 – com 20 uniades
18	15	PCT	Papel fotográfico adesivo brilhante tamanho: A4 Gramatura: 130 gr – pacote com 100 folhas
19	80	PCT	Papel pardo 80 gr folha 66x96 cm – Pacote com 50 unidades
20	25	UN	Papel pardo rolo 80g, 60cm – 200 M
21	300	UN	Papel seda 50 x 70 – cores variadas
22	04	UN	Molha de dedo 12g

LOTE 04

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	70	Cx	Clipe niquelado 2/0 – caixa com 500 gramas
02	50	Cx	Clipe niquelado 3/0 – caixa com 500 gramas
03	50	Cx	Clipe niquelado 4/0 – caixa com 500 gramas
04	40	Cx	Clipe niquelado 6/0 – caixa com 500 gramas



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

05	30	CX	Clipe niquelado 8/0 – caixa com 500 gramas
----	----	----	--

LOTE 05			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	70	UN	Grampeador de metal para 25 folhas - grampo 26/6 modelo alicate
02	10	UN	Grampeador profissional: Capacidade de 30 a 100 folhas (papel 75g/m²) e dimensões (c x l x a) 280 x 65 x 150 mm.
03	100	UN	Grampeador manual, em metal, 26/6 capacidades de grampear de 30 a 100 folhas por vez. Preto
04	05	UN	Grampeador manual Profissional corpo em alumínio para madeira , tamanho dos grampos: 106/6
05	15	UN	Grampeador profissional para madeira e tapeçaria de alta pressão
06	150	Cx	Grampo para grampeador, galvanizado 26/6– caixa com 5000 unidades
07	01	CX	Grampos p/ grampeador ENAK10-23/10 (5000 unidades)
08	1	CX	Grampos p/ grampeador ENAK10-23/17 (5000 unidades)
09	20	CX	Grampos p/ grampeador cobreado A-260 caixa com 5000 unidades
10	20	CX	Grampos p/ grampeador 6mm c/2500 unid. p/ madeira e tapeçaria
11	10	Cx	Grampos galvanizado para grampeador compatível 23/6, 23/8, 23/10, 23/13;
12	5	CX	Grampos p/ grampeador 23/13 5000 unidades (p/ 100 folhas)
13	12	UN	Grampo galvanizado p/ grampeador de madeira e tapeçaria – 106/6 – cx com 5000 unidades



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

LOTE 06

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	44	UN	Agenda diária 2026
02	160	UN	Caderno espiral capa dura – 160 folhas
03	160	UN	Caderno espiral capa grossa – 96 folhas
04	300	UN	Caderno brochura capa dura, com 96 folha
05	340	UN	Caderno brochurão grande – 96 folhas
06	65	UN	Caderno de Ata capa dura – 100 folhas
07	30	UN	Caderno de Ata capa dura – 200 folhas
08	30	UN	Livro de protocolo – 100 folhas
09	20	UN	Livro de protocolo Correspondência 1/4 - 104 folhas
10	05	UN	Livro de protocolo de correspondência 100 folhas
11	05	UN	Livro de ponto diário capa dura 160 folhas 14,8x20 cm
12	05	UN	Livro de ponto diário capa dura 160 folhas 154x216 mm

LOTE 07

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	100	UN	Envelope de papel para convite, 80g, medindo 160x235mm (azul marinho)
02	100	UN	Envelope de papel para convite, 80g, medindo 160x235mm (preto)
03	100	UN	Envelope convite 809/m² 160x235mm azul
04	100	UN	Envelope convite 809/m² 160x235mm preto
05	1.750	UN	Envelope pardo/Kraft, 80g, medindo 18,5 x 25 cm
06	3.100	UN	Envelope pardo/Kraft, 80g, medindo 26 x 36 cm
07	5000	UN	Envelope pardo/Kraft, 80g, medindo 240 x 340 mm
08	2.150	UN	Envelope pardo/Kraft, 80g, medindo 45 x 35 cm
09	200	UN	Envelope branco tamanho 25x18 cm
10	400	UN	Envelope branco tamanho 18,5x25 cm



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

11	200	UN	Envelope branco, tamanho 11,5x23 cm
12	250	UN	Envelope branco, tamanho 35x27 cm (ofício)
13	300	UN	Envelope branco tamanho 26x36 cm
14	600	UN	Envelope em papel branco, 63g, modelo tipo carta, medindo aprox. 115,5x23 cm
15	2000	UN	Envelope em papel branco, 90g, medindo aprox. 26x36 cm
16	1000	UN	Envelope em papel branco, 90g, medindo aprox. 18x25 cm
17	1000	UN	Envelope em papel branco, 90g, medindo aprox. 229x324 cm
18	2000	UN	Envelope em polietileno, saco plástico grosso, sem furo – tamanho ofício 2
19	800	UN	Envelope em polietileno, tipo saco plástico, grosso, sem furo – tamanho A4
20	1000	UN	Envelope sacos plástico grosso A4 04 furos
21	2.800	UN	Envelope sacos plástico grosso ofício 2 – ref. 015/4 furos

LOTE 08			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	100	PCT	Blocos adesivos p/ anotações, tamanho 38 x 50mm, cores variadas, bloco com 100 folhas
02	140	PCT	Bloco de notas adesivas 76mm x 76mm – cores variadas
03	70	PCT	Bloco de papel vegetal A4 (210x297)– 50 folhas
04	50	UN	Caixa organizadora com pegadores, na cor azul, tamanho G (437x310x240mm) capacidade 15 kg
05	20	UN	Caixa organizadora arquivo larga sem tampa com furação – Preta Office 27,1 x 27,4 x 43 cm (A x L x C)
06	50	UN	Caixa organizadora plástica retangular 6,5 x 15cm transparente com tampa
07	100	UN	Caixa organizadora PP corrugado 310 x 230 x 190
08	100	UN	Caixa organizadora PP corrugado 330 X 265 X 230
09	100	UN	Caixa organizadora PP corrugado 440 x 320 x 260
10	100	UN	Caixa organizadora PP corrugado 560 x 365 x 300



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

11	10	KIT	Tiras organizadoras de gavetas – TF Injetados Comprimento da tira: 32 cm largura: 5 cm – kit 12
----	----	-----	--

LOTE 09			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	48	UN	Cola branca líquida – 110 g
02	40	UN	Cola colorida (cores variadas)
03	100	UN	Cola para isopor/EVA com bico aplicador, secagem no ar e solúvel em álcool – 90 gramas
04	60	UN	Cola líquida branca 90 ml
05	100	UN	Cola líquida branca com secagem transparente, atóxica, Embalagem 500g
06	150	UN	Cola bastão – colagem limpa e secagem rápida, não tóxica, composição: Polivinil Pirrolidone (PVP) e Água, com registro no Conselho Regional de Química – 20g
07	60	UN	Cola branca de colar tecido (100 a 200 gramas)
08	20	UN	Cola branca para tecido de algodão com bico aplicador – 35g
09	120	UN	Cola tek bond 793. 100 gramas
10	220	UN	Corretivo líquido a base de água 18 ml – 1ª linha
11.	220	UN	Caneta corretiva líquida com ponta de metal, alto poder de cobertura – 8mm

LOTE 10			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	100	UN	Fita adesiva transparente em polipropileno 12 mm de largura x 40 m



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

02	409	UN	Fita adesiva transparente em polipropileno 48 mm de largura x 50 m
03	60	UN	Fita adesiva colorida pequena
04	500	UN	Fita crepe (em papel crepon), resistente ao sol e à umidade – 24mm x 50 m
05	300	UN	Fita crepe (em papel crepon), resistente ao sol e à umidade – 48mm x 50 m
06	46	UN	Fita dupla face 18mm x 50 m
07	60	UN	Fita adesiva colorida 45m x 45mm (cores variadas)
08	30	UN	Fita adesiva dupla face incolor em polipropileno, espessura 12 mm x 30 m, medindo: 30m x 1.2 cm
09	100	UN	Fita adesiva colorida em polipropileno, acabamento brilhante, medindo 45m x 45mm, espessura: 0,04 mm (cores variadas)
10	50	UN	Fita adesiva Reforçada 50 x 25 m, Prata (SILVER TAPE)
11	100	UN	Fita de sinalização zebrada (preto e amarelo), espessura: 0,03mm, largura 7,0 cm, rolo com 100 M
12	8	PCT	Abraçadeira/lacre plástico/enforca gato 40 cm 5mm x 400 mm Preta, Pacote com 100 unidades
13	10	ROLO	Filme stretch 50cm x 200m ssfilm – 1 un

LOTE 11

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	600	UN	Pasta AZ lombo largo
02	60	UN	Pasta Az lombo largo – cor Azul
03	100	UN	Pasta cartão c/ elástico
04	100	UN	Pasta cartão com elástico transparente
05	400	UN	Pasta cartão c/ grampo trilho plástico
06	170	UN	Pasta cartão com grampo trilho – cor preta
07	100	UN	Pasta aba sanfonada, 12 divisórias tamanho A4 PRETA
08	100	UN	Pasta aba elástica 245x180mm 2,5 cm PRETA
09	150	UN	Pasta aba elástica ofício 2,5 cm de espessura - PRETA



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

10	100	UN	Pasta aba elástica ofício 5 cm de espessura - PRETA
11	100	UN	Pasta Aba elástica Ofício em Cristal Polipropileno, na cor Fumê (pasta fina)
12	30	PCT	Pata canaleta A4 pp cristal ACP – Pacote com 10 unidades
13	300	UN	Pasta cartão c/ elástico – tamanho ofício
14	300	UN	Pasta cartão plastificada com grampo trilho siliconado
15	150	UN	Pasta catálogos ofício 2 Preta – 100 plástico grosso
16	30	UN	Pasta catálogos ofício 2 (100 plástico grosso)
17	30	PCT	Pasta em L tamanho ofício, Cristal – pacote com 10 unidades
18	50	UN	Pasta Nova Onda 55 mm
19	70	UN	Pasta polionda grande azul
20	40	UN	Pasta polionda grande
21	50	UN	Pasta sanfonada fumê, A4 com 31 divisórias e fechamento com elástico
22	2000	UN	Pasta suspensa marmorizada plastificada completa, 1 linha, papel grosso

LOTE 12

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	60	PCT	Bastão de cola quente grosso 11x300mm – transparente, embalagem de 500g
02	300	PCT	Bastão de cola quente fina – 1kg
03	10	PCT	Bastão de cola silicone 11.3mm x 30.0 mm – 1kg
04	60	PCT	Bastão de cola quente transparente silicone – 11,2mm x 30 mm – 1kg
05	60	PCT	Bastão de cola quente, transparente silicone fino 7,2mm x 30mm – pacote com 500g
06	150	PCT	Bastão cola quente fino 7,5mm – (transparente) embalagem de 500g
07	150	UN	Bastão de cola de silicone – 11,3mm x 30mm



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

08	10	PCT	Bastão de cola silicone 7.5mm x 30mm ref. 786 – 1 kg
09	10	UN	Pistola cola quente media (bastão grosso)
10	10	UN	Pistola cola quente pequena (bastão fino)
11	20	UN	Pistola cola quente (ponta fina)
12	10	UN	Pistola cola quente (ponta grossa)
13	06	UN	Pistola cola quente profissional, bastão com 11,2mm ponta grossa bivolt (110/220V)
14	06	UN	Pistola cola quente Profissional Bastão 7,2mm ponta fina Bivolt (110/220V)

LOTE 13

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01.	38	UN	Apagador p/ quadro branco
02.	10	UN	Limpador líquido incolor para quadro branco – 60 ml
03.	50	Frasco	Limpador líquido spray para quadro branco Frs. c/60 ml
04.	180	UN	Pincel recarregável para Quadro Branco (cores variadas)

LOTE 14

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	03	UN	Quadro negro madeira 70x50 cm
02	3	UN	Quadro Lousa Branco Moldura Alumínio 200x120 cm com caneta e apagador
03	5	UN	Quadro de Avisos Cortiça Moldura Mdf/Alumínio, 120x90
04	3	UN	Quadro de Avisos Cortiça Moldura Mdf/Alumínio, 30x45
05	5	UN	Quadro de Avisos Cortiça Moldura Mdf/Alumínio, 600x40
06	01	UN	Quadro cortiça madeira, aviso foto mural 160x110cm
07	06	UN	Quadro branco cavalete altura regulável 8977



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

08	200	UN	<p>Quadro de Aviso A4 Display de Parede em Acrilico com fita dupla face, podendo se adaptar em qualquer ambiente, sendo ideal para expor informações de forma fácil e visualmente agradável. O Display Office é muito eficiente para a divulgação de diversos tipos de conteúdo, desde hall de prédios à comunicação interna de empresas. Ideal para expor informativos, cartazes, folhetos, etc. Modelo: Expositor Display Office A4</p> <ul style="list-style-type: none">- Transparente- Acompanha fita dupla face- Display frontal – A4- Cantos arredondados- Alta resistência e durabilidade- Abertura superior tipo meia lua para facilitar manuseio dos papéis- Dimensões: 23.5 cm x 32 cm (Largura x Comprimento)- Expositor dupla face- Composição: Poliestireno
----	-----	----	---

LOTE 15			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	150	UN	Mouse óptico preto entrada USB
02	20	UN	Mouse óptico preto entrada PS2
03	50	UN	Mouse Pad Multi com Apoio Gel Pequeno Preto, 18,5x27,5x3 cm
04	50	UN	PEN DRIVE 64 GB
05	05	UN	PEN DRIVE 32 GB
06	40	UN	PEN DRIVE 16 GB
07	60	UN	PEN DRIVE 8 GB
08	40	UN	Teclado com teclas em diagonal com porta usb com garantia de 03 anos.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

09	150	UN	Teclado 102 teclas, padrão ABNT2 Preto, entrada USB
----	-----	----	---

LOTE 16

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	100	UN	Pilha alcalina AA
02	200	UN	Pilha alcalina AA LR6, 1.5V
03	2.240	UN	Pilha alcalina AAA 1,5v
04	100	UN	Pilha alcalina tipo C Lr14 media 1.5v
05	50	UN	Pilhas Baterias Lr41 Alcalina 1.5v
06	120	UN	Pilha Bateria Lithium 3v Cr2032
07	50	UN	Pilha Bateria Botão Lr1130 Ag10

LOTE 17

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	10	CX	Alfinete – cabeça colorida, para mapa 0,5mm – cx com 50 unid.
02	3	CX	Alfinete de segurança Niquelado 27mm, cx c/100 unidades
03	48	UN	Extrator de grampo
04	30	UN	Extrator de grampo tipo espátula em aço inox 150mm
05	10	PCT	Lacre de segurança numerado 16cm 100 unidades para malotes cor Amarelo – pacote com 100 unidades
06	20	CX	Percevejo de metal latonado Dourado p/ quadro – cx 100 unidades
07	05	CX	Percevejo colorido de plástico – caixa c/ 50 unidades
08	12	UN	Perfurador com 02 furos - p/ 100 folhas
09	2	UN	Perfurador de EVA
10	15	UN	Perfurador de papel, até 60 folhas, metálico – 2 furos



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

11	10	UN	Perfurador de papel em metal 2 furos 40/45 folhas
12	10	UN	Suporte de mesa para fita transparente larga, em aço
13	06	UN	Tesoura de uso geral, 213 mm em lâminas de aço inoxidável, cabo ergométrico de alta resistência.
14	13	UN	Tesoura de picotar 665-81/2
15	15	UN	Tesoura escolar 13 cm
16	20	UN	Tesoura aço inoxidável e cabo plástico – 21 cm
17	50	UN	Tesoura de metal cabo plástico pequena sem ponta
18	50	UN	Tesoura p/ costura de aço inox 71/12 – 19,5 com cabo plástico na cor preta
19	06	PC	Grampo trilho de plástico branco c/ 50 unidades
20	10	PCT	Grampo trilho de plástico branco c/ 50 unidades para 600 folhas
21	300	UN	Grampo trilho plástico 80mm p/ 200 folhas
22	02	UN	Porta fita transparente grande de mesa

LOTE 18			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	15	UN	Bobina de papel pardo 80g/m2 x 60cm x 40 metros
02	40	UN	Bobina de papel para máquina de calcular 57 mm x 30m
03	300	UN	Borracha branca, macia, especial para apagar escrita a lápis - 34 x 22 x 8,5mm.
4	200	PCT	Balão bexiga nº6 – cores variadas (sendo uma cor por pacote com 50 unidades)
05	300	PCT	Balão bexiga nº8 – cores variadas (sendo uma cor por pacote com 50 unidades)
06	300	PCT	Balão bexiga nº9 – cores variadas (sendo uma cor por pacote com 50 unidades)
07	50	PCT	Balão bexiga nº5 – cores variadas (sendo uma cor por pacote com 50 unidades)
08	50	PCT	Balão bexiga nº7 – cores variadas (sendo uma cor por pacote com 50 unidades)



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

09	50	PCT	Balão bexiga nº11– cores variadas (sendo uma cor por pacote com 50 unidades)
10	100	PCT	Balão coração nº10 vermelhos – 20 unid
11	94	UN	Almofada p/ carimbo nº 3 122x84mm – azul e preto
12	100	UN	Apontador de lápis c/ depósito de 6 cm retangular lâmina em aço
13	100	PCT	Blocos adesivos p/ anotações, tamanho 38 x 50mm, cor amarela , bloco com 100 folhas
14	100	PCT	Blocos adesivos p/ anotações, tamanho 38 x 50mm, cor azul , bloco com 100 folhas
145	70	PCT	Bloco de papel vegetal A4 (210x297)– 50 folhas
16	5	UN	Calculadora de mesa, tamanho grande, preta, com 12 dígitos, dimensão do produto: 20,5x15,9x4cm; Visor amplo inclinado e teclas extras grandes
17	24	UN	Calculadora eletrônica 12 dígitos
18	16	Pct	Elástico em látex especial nº 18 – pct c/ 500 gramas
19	550	Folhas	EVA lisa 600x400x2 mm (cores variadas)
20	1000	Folhas	EVA de brilho (gliter) 600x400x2 mm (cores variadas)
21	450	UN	EVA acabamento fosco, 600x400x2mm cores variadas
22	170	UN	Fitolho plástico liso (cores variadas) – 0,5 mm x 50 m
23	100	UN	Folhas de papel cartão 200g/m, 48cm x 66
24	15	PCT	Marcador de página adesivo 25x38 mm – 50 fls
25	10	UN	Papel plástico adesivo contact transparente 45cm x 25m
26	200	M	Papel contact colorido (cores variadas)45cm x 1M
27	200	M	Papel contact transparente

LOTE 19			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	200	UN	Arquivo Morto Poliamida, Plástico Azul 33 cm x 13 cm x 25 cm
002	50	UN	Barbante cru 4/8 fio 370 m cores claras
03	850	UN	Caixa de papelão arquivo morto



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

04	30	UN	Caixa de papelão arquivo morto – ofício
05	300	UN	Caixa de papelão kraft 50 x 45 x 35 cm p/ arquivo morto
06	60	PCT	Canson coloridos c/50 unid
07	20	CX	Carbono monoface formato A4, cor azul – 100 unid
08	160	Unid	Cartolina 150g – 50x66 cm
09	04	UN	Etiqueta branca auto-selante de papel 10 cm – 100 fls
10	80	CX	Giz de cera grosso 112g – cx com 12 unidades (cores variadas)
11	80	CX	Giz de cera grande Cx. c/ 06 unidades (cores variadas)
12	100	CX	Massinha de modelar, 180 gr, 12 unidades, cores sortidas
13	4	PCT	Saco plástico A4 4 furos 225x300 mm 100 unidades
14	1000	UN	Saco plástico transparente 10cm x 15 cm
15	700	UN	Saco plástico transparente A4 sem furo

LOTE 20			
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	30	UN	Organizador de documento para mesa, articulável, com 03 bandejas em acrílico Grafite, 355x255x120mm
02	10	Kit	Pincel para pintura artística facial infantil com cerdas macias em nylon e cabo plástico – Kit com 10 unidades modelo misto
03	20	UN	Porta caneta e Clips em plástico injetado -fume
04	10	UN	Prancheta ofício em poliestireno, Cristal, COM PRENDEDOR METÁLICO
05	20	UN	Prancheta de acrílico, tamanho oficial e prendedor
06	10	M	Tecido juta dourada por metro decoração
07	12	UN	Termocolante 5m x 48mm
08	20	Frasco	Termolina leitosa de 500 ml
09	50	CX	Tintas guache de cores variadas 15 ml – 12 unidades cada caixa
10	47	UN	Tinta para almofada carimbo preta 42 ml
11	69	UN	Tinta para almofada carimbo azul 42 ml



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

12	27	UN	Tinta para carimbo automático cor preta – 40ml
13	02	UN	Tinta para carimbo automático cor azul – 40ml
14	50	UN	Tinta p/ pincel p/ quadro branco – frs. c/ 500 ml (cores variadas)
15	50	UN	Tinta pinta Cara 15ml – Kit com 10 cores variadas
16	100	UN	Tinta spray 350ml cores diversas
17	1900	METROS	TNT liso – cores variadas (verde, amarelo, vermelho, branco, azul, rosa, preto, marrom, lilás, roxo, laranja e demais cores conforme necessidade)
18	100	UN	Régua em poliestireno transparente – 30 cm

LOTE 21

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	30	ROLO	Fita Aramada Natalina Colorida e Metalizada 63mm x 10 metros
02	60	UN	Placa de isopor 01m x 50mm x 1cm

LOTE 22

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	30	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR AMARELO, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades
02	30	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR AZUL, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

03	10	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR BRANCA, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades
04	10	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR LARANJA, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades
05	05	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR MARROM, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades
06	10	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR ROXA, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades
07	480	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR VERDE, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades
08	10	PCT	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR VERMELHO, Ideal para controle de acesso, identificação, eventos, festas, acessos restritos ou identificação de funcionários. Personalizável e resistente à água. Embalagem: pacote com 50 unidades

LOTE 23

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
------	--------	-------	---------------



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

01	02	UN	Fragmentadora de papel elétrica 110v para até 10 folhas A4 – Cesto com capacidade mínima de 1 litros – preta
----	----	----	---

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Se faz necessário a aquisição de material de escritório e expediente, pois é essencial para garantir o funcionamento adequado das operações administrativas. Itens como papel, canetas, envelopes, pastas e outros materiais são indispensáveis para a realização de tarefas cotidianas, como redação de documentos, arquivamento de informações e comunicação interna e externa.

Disponer dos materiais adequados permite que os colaboradores realizem suas atividades de forma mais eficiente e produtiva. Ter acesso a materiais de qualidade e em quantidade suficiente evita interrupções no trabalho devido à falta de suprimentos e contribui para o cumprimento de prazos e metas estabelecidas.

Ao adquirir material de escritório em grande quantidade, é possível obter descontos e condições vantajosas junto aos fornecedores. Isso resulta em economia de recursos financeiros para o órgão/instituição a longo prazo. Além disso, ter um estoque bem abastecido reduz a necessidade de realizar compras emergenciais, que geralmente são mais dispendiosas.

A padronização dos materiais de escritório contribui para a organização e uniformidade nos processos administrativos. Isso facilita a localização de documentos, o compartilhamento de informações entre os membros da equipe e a manutenção da identidade visual da instituição em materiais impressos, como papéis timbrados e envelopes.

A disponibilidade de material de escritório e expediente atende às necessidades dos servidores, proporcionando-lhes as ferramentas necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz. Isso resulta em maior satisfação no trabalho e contribui para o engajamento e motivação da equipe. Com base nestes pontos, é evidente a importância da aquisição de material de escritório e expediente para o nosso Município. A disponibilidade desses recursos é fundamental para o bom funcionamento das atividades administrativas e para o alcance dos objetivos institucionais.

DIVISÃO POR LOTES

Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público. Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

No caso em tela, conforme relação de itens, acreditamos que tal agrupamento em lotes irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

Com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento dos itens, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento desta Administração.

O entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

A divisão de lotes deste processo licitatório justifica-se por grupos com mesmas características, garantindo assim a melhor concorrência no certame visto que empresas que são específicas na fabricação e venda de determinado lote possa participar. Assim, será divididos conforme relação de lotes anexa, possibilitando que mais de uma empresa seja vencedora. Neste caso o processo licitatório em lotes é melhor para o controle, gestão e fiscalização do controle tendo em vista o grande número de itens. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E AS SUAS ESPECIFICAÇÕES:

Processo começa com a identificação das necessidades de materiais de escritório e expediente em cada departamento ou área da organização. Isso pode ser feito por meio de solicitações diretas dos funcionários ou através de um sistema de gestão de estoque que monitora o consumo e a reposição dos materiais de forma automática.

É importante estabelecer uma lista de materiais padronizados que atendam às necessidades do Município. Isso ajuda na simplificação do processo de aquisição, garantindo a uniformidade e facilitando a gestão de estoque.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Deve-se realizar uma análise criteriosa dos fornecedores potenciais, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais, a confiabilidade na entrega e a sustentabilidade dos materiais.

Após a seleção do fornecedor, os materiais são adquiridos de acordo com as quantidades e especificações necessárias. É importante manter um controle rigoroso do processo de compra para garantir a transparência e a conformidade com as políticas da empresa.

Os materiais recebidos devem ser inspecionados para garantir que estejam de acordo com as especificações e em perfeitas condições. Qualquer discrepância deve ser relatada ao fornecedor para resolução imediata.

Os materiais devem ser armazenados de forma organizada e segura, com controle de estoque para garantir que haja sempre suprimentos disponíveis quando necessários, evitando excessos que possam levar ao desperdício.

Os materiais são distribuídos para os departamentos ou funcionários correspondentes de acordo com suas necessidades. É importante promover o uso consciente e responsável dos materiais para evitar desperdícios.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A realização desta contratação observará os princípios da celeridade, da economicidade e da razoabilidade, justificando-se pela necessidade de aquisição de materiais de insumo, manutenção e reparos o objeto a ser licitado conjuntamente, conforme requisitos abaixo:

- a) A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição dos itens cotados, indicando a marca, modelo e/ou fabricante do material ofertado e ainda todas as especificações mínimas exigidas
- b) O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias corridos após o recebimento da ordem de serviço. Prazo esse adequado para entrega do objeto licitado. A entrega deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura, das 08h00min às 16h30min h, localizado na Praça Carolina de Almeida, 06, centro.
- c) O material deverá ser entregue com validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido pelo fabricante na embalagem do produto ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação. Isso somente se aplica caso o material ofertado tenha prazo de validade determinado pelo fabricante.
- d) Materiais entregues e acompanhados da documentação fiscal em duas vias com especificação das quantidades entregues;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

- e) Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que desrespeite a apresentação;
- f) Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificado unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão;
- g) Critérios de qualidade para os materiais desejados, considerando durabilidade, eficiência e facilidade de manutenção;
- h) Assegurar que os materiais atendam as regulamentações locais de segurança, higiene e meio ambiente;
- j) O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;
- k) Os materiais devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem;
- l) Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;
- m) Os materiais devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade;
- n) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital/ termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- o) Na hipótese de a verificação a que se refere o 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.
- p) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 . VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor foi elaborada com base na análise comparativa dos exercícios anteriores (2023 e 2024). No período avaliado, observou-se um aumento de R\$ 8.489,82, correspondente a um crescimento de 14,79% em relação ao ano anterior.

Dessa forma, considerando esse comportamento de crescimento, a estimativa para essa nova contratação perfaz o valor total aproximado de R\$ 75.639,69 (setenta e cinco mil, seiscentos e trinta e nove reais e sessenta e nove centavos).

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato será executado conforme especificações constantes nesse Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Os pedidos serão realizados mensalmente, e deverão ser entregues no Almocharifado da Prefeitura localizado na Praça Carolina de Almeida, 06 , centro, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento, no horário das 08 as 16 h.

Verificando-se o não cumprimento do prazo previsto acima, o Município de Água Comprida/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,3% (três décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitada ao valor máximo de 10%.

Deverá transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.

- DO RECEBIMENTO DA MERCADORIA

O recebimento do material será feito **PROVISORIAMENTE** no Almocharifado ou por pessoa designada para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite: a) O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal; b) O responsável pelo Almocharifado de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação da quantidade de volumes, exatidão entre o material pedido, o constante na Nota Fiscal e o entregue.

Após esse recebimento provisório, o material será encaminhado ao Departamento requisitante, para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas fazer conferência detalhada dos itens recebidos, quando então ocorrerá o recebimento **DEFINITIVO**.

O Recebimento provisório do material não implica em aceitação do mesmo.

Encontrando irregularidades no material recebido, o Departamento Requisitante fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.

Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

A Secretaria Municipal de Almoxarifado ou o Requisitante rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com este termo e a respectiva Nota de Empenho.

Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.

O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O contrato deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada responderá pelas consequências por seu descumprimento total e parcial.

Deverá prestar os serviços conforme legislação e normas regulamentadoras pertinentes.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço POR LOTE.

11. LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS ITENS

Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Água Comprida-MG, sito a Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Bairro Centro – CEP 38.110-000, de segunda a sexta feira das 08:00h as 16:00 h.

12 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser este prazo prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/21..



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

13 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela contratada, até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria, com base na(s) NFs que devem obrigatoriamente acompanhar os itens, após devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório, número do pedido de compras e o necessário “de acordo” da titular do Departamento requisitante ou fiscal do contrato.

Ocorrendo atraso de pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor / IBGE, desde que a licitante ressalve expressamente o seu direito em recibo, ordem de pagamento ou outro documento similar.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA RUBRICA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, conforme dotação a seguir:

Dotação orçamentária:

FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.00 18 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DA SECR. DE ADMINISTRACAO

3.3.90.30.00 33 Material de Consumo



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3.3.90.30.00 44 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FAZENDA

3.3.90.30.00 74 Material de Consumo

MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CRAS

3.3.90.30.00 115 Material de Consumo

MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.30.00 125 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 134 Material de Consumo

FUNCION. DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO

3.3.90.30.00 175 Material de Consumo

CONVENIO COM POLICIA MILITAR

3.3.90.30.00 208 Material de Consumo

FUNCI DO SETOR ADM DE DPTO DE EDUCACAO

3.3.90.30.00 286 Material de Consumo

MANUT DAS ATIVIDAD DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00 296 Material de Consumo

MANUTENCAO DO PRE ESCOLAR

3.3.90.30.00 331 Material de Consumo

FUNCIONAMENTO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

3.3.90.30.00 365 Material de Consumo

FUNCI DO SETOR ADM DO DPTO DE SAUDE

3.3.90.30.00 457 Material de Consumo

16 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na data e com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaquacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

O contratado é responsável por fornecer os materiais de acordo com as especificações detalhadas no contrato, garantindo que atendam aos requisitos de qualidade e quantidade estipulados.

Deve entregar os materiais conforme os prazos estabelecidos no contrato. A pontualidade na entrega é essencial para garantir o funcionamento adequado da operação que depende desses suprimentos.

Fornecer a quantidade necessária dos materiais conforme especificado no contrato. Isso pode envolver manter níveis adequados de estoque ou fornecer entregas programadas para evitar escassez ou excesso de produtos.

É responsabilidade do contratado garantir que os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos, livres de defeitos e adequados para o uso pretendido.

Se algum material fornecido estiver defeituoso, fora do prazo de validade ou não estiver de acordo com as especificações do contrato, o contratado pode ser obrigado a substituí-lo sem custo adicional para o contratante.

O contratado pode ser responsável por fornecer suporte ao cliente, respondendo a quaisquer perguntas ou preocupações relacionadas aos materiais fornecidos e fornecendo assistência em caso de problemas ou reclamações.

O contratado pode ser obrigado a manter registros adequados de todas as transações relacionadas aos materiais fornecidos, incluindo registros de entrega, faturas e documentação de conformidade regulatória.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber os itens/materiais Contratado devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

18 – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do serviço será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do Edital”, em anexo.

Nomeia-se como gestor do contrato GILBERTO FRANCISCO FERRERIA DA SILVA, Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública e fiscal do contrato CAIRO MOREIRA LEPPEK, Secretário Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

19 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, menor preço POR LOTE, modo de disputa ABERTO.

Água Comprida, 16 de dezembro de 2025.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3336-0944

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Roberto de Almeida e Lurdes

Secretário de Administração e Gestão Pública