



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023.

OBJETO: O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares e de expediente destinados a suprir as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino e também para manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 07:59 horas do dia 28/05/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 28/05/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília-DF.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITANET – <https://licitanet.com.br/>

Portaria nº 099/2025, de 01 de julho de 2025: LAERTE ALVES MARTINS DE OLIVEIRA (Pregoeiro).

VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO: R\$ 1.685.285,50 (um milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Plataforma: Diretamente pela plataforma de licitações – <https://licitanet.com.br/> > Processos > Pregão Eletrônico > Acessar.

E-mail: itanhomiprefeitura@gmail.com

Telefone: (33) 3231-1345 – Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG.

Horário de funcionamento: 07:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 029/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.493.239/0001-06, sediada à Avenida JK, nº 91 – Centro – Município de Itanhomi-MG, através de seu Prefeito Municipal, Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº MG-8.044.288 – expedida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais – inscrito no CPF sob o nº 056.965.966-30, residente e domiciliado à Rua Padre Antônio Rossi, nº 35-A – Centro – Município de Itanhomi-MG, torna público, para conhecimento de todos, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o Sistema de Registro de Preços, com a finalidade de selecionar proposta, consoante as condições estatuídas neste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. LAERTE ALVES MARTINS DE OLIVEIRA, Pregoeiro Municipal, e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 099/2025, publicada em 01 de julho de 2025 anexada aos autos do procedimento e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 055/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente EDITAL.

1.3 - O Edital Convocatório e seus Anexos, poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, através do endereço eletrônico <https://www.itanhomi.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>, através do e-mail itanhomiprefeitura@gmail.com e também no Departamento de Licitações localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste EDITAL, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes nos endereços eletrônicos descritos no item anterior.

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

1.6 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

1.8 - Nos termos do Decreto Municipal nº 055/2023 (transcrito em anexo), os itens cujo valor estimado individual seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são exclusivos para participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no âmbito local (limite geográfico do Município de Itanhomi-MG, conforme artigo 11 do referido Decreto). A média dos valores estimados individuais dos itens listados é inferior a R\$ 80.000,00, justificando a aplicação da preferência local nos termos do artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006 do Planalto.

2 - OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a seleção de fornecedores para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares e de expediente destinados a suprir as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino e também para manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi, conforme especificações constantes na planilha do termo de referência (Anexo II deste Edital), sob o Sistema de Registro de Preços (SRP).



3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, parágrafo 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

3.2.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, independentemente da expertise técnica ou da atuação direta no processo acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

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

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

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

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

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://licitanet.com.br/>.

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

3.5 - Esta licitação é direcionada à Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

3.5.1 - Justifica-se ainda que o processo licitatório a ser deflagrado deverá observar o disposto no **DECRETO MUNICIPAL Nº 055**, de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a exclusividade na participação somente de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos Itens/lotos com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com exclusividade para as ME's e EPP's sediadas local, conforme definição geográfica do artigo 11º, caput e incisos I do Decreto Municipal e incisos I e II do artigo 9º do mesmo ato normativo, tendo em vista que a média apurada para o valor total de cada item listado, individualmente, não ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.5.2 - Descrição do artigo 11 do Decreto Municipal 055/2023:

“Artigo 11º - Para efeitos deste Decreto, considera-se:

***I - Âmbito local:** limite geográfico do Município de Itanhomi-MG;”*

3.6 - Será exigida a garantia de 0,1% sobre o valor estimado do lote arrematado, conforme artigo 58 da Lei Federal 14.133/2021, podendo a empresa licitante optar por quaisquer das modalidades de garantia descrita no parágrafo 1º do artigo 96, Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6.1 - A exigência de garantia de proposta justifica-se pela capilaridade das entregas em diversas unidades escolares e administrativas e pela essencialidade dos itens para o início de cada ano letivo, visando garantir que as licitantes possuam solidez mínima para honrar o registro de preços, devendo a mesma ser apresentada junto com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação. Tal percentual, inferior ao limite máximo de 1% previsto no artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, revela-se proporcional e adequado às peculiaridades do Município de Itanhomi-MG, de pequeno porte populacional e econômico, onde a imposição de garantia mais elevada poderia inibir a ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). A medida preserva a seriedade das propostas sem comprometer a competitividade e a isonomia, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do site da Plataforma de Licitações da Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

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

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

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

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

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

() Declaro que minha proposta econômica 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 entrega da proposta, conforme artigo 63, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal/1988.

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

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

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste EDITAL, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da LC nº 123/2006.

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

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

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

6.7 - 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.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

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

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou

de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total;

7.1.2 - Itens cotados.

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

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

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

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

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

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

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

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

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

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.1.5 - Documentos do sócio administrador da empresa (Carteira de identidade e CPF).

8.1.6 - O objeto social constante do ato constitutivo da licitante, bem como a atividade econômica principal e/ou secundária constante do comprovante de inscrição no CNPJ, deverão ser compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, admitida interpretação ampla e compatível com o ramo de fornecimento de materiais escolares, materiais de expediente e correlatos, vedadas restrições excessivamente formais que comprometam a competitividade do certame.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b)- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c)- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d)- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

e)- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f)- Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g)- Certidão Negativa de Débitos Municipais;

h)- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de

estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.2.1 - As restrições de regularidade fiscal e trabalhista de ME e EPP serão aceitas nos termos do artigo 43, § 1º, da LC nº 123/2006, desde que sanadas antes da assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 - Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, caso não conste, emitida há no máximo 90 (noventa) dias;

8.3.2 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade fixado pelo órgão expedidor, ou, na omissão deste, expedida há no máximo 90 (noventa) dias.

8.4 - DECLARAÇÕES:

a) - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (trabalho do menor);

b) - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, quando aplicável.

c) - Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu produtos de natureza compatível com os itens licitados, garantindo a capacidade técnica para execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

9.24.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.24.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.24.5 - Empresas brasileiras;

9.24.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

9.24.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

9.27 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02:00 h (duas horas), envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste EDITAL e já apresentados.

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

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

10.5 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente

a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02:00 h (duas horas), ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do (s) valor (es) do(s) item(ns) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail itanhomiprefeitura@gmail.com a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24:00 h (vinte e quatro horas).

13 - DO RECURSO

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

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

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

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

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

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

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

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo (Anexo III), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação e de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

15.2 - O disposto no subitem 15.1 não se aplica caso a autoridade competente decida pela não homologação do processo ou por outra medida que impeça a assinatura da Ata.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se à Administração, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela



primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

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

16.2 - O Saldo remanescente da Ata poderá ser usado para formalização de novos contratos, caso seja do interesse da Administração.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual dela decorrente no prazo estabelecido neste EDITAL (15.1), sob pena das sanções cabíveis.

17.1.3 - A Contratada assume integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução, devendo:

a)- Entregar os produtos conforme especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento;

b)- Substituir, às suas expensas e em até 24 (vinte e quatro) horas, itens que não atendam às especificações ou apresentem vícios;



-
- c)-** Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - d)-** Indicar preposto com poderes para representá-la;
 - e)-** Arcar com todos os custos operacionais, tributos, fretes e encargos, inclusive logísticos;
 - f)-** Entregar os itens objeto do contrato respectivo dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber itens que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;
 - g)-** Responsabilizar-se pela qualidade dos itens, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes neste EDITAL e no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
 - h)-** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda à vigência da ata de registro de preços ou contrato, a pedido do Município;
 - i)-** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou CONTRATO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
 - j)-** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
 - k)-** Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir

acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

l)- Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

m)- Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

n)- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

o)- Apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada, para receber os pagamentos via transferência eletrônica;

p)- Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021;

q)- Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados à execução do objeto;

r)- Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos itens licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

-
- s)-** Não transferir a terceiros os itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura;
- t)-** O detentor da Ata de Registro de Preços ou contrato não será obrigado a prestar garantia de execução contratual. No entanto, deverá cumprir com a exigência da Logística Reversa, garantindo sua aplicação durante toda a vigência do contrato de fornecimento, conforme avaliação e indicação dos itens inservíveis (limitando-se aos itens que contenham componentes químicos ou eletrônicos) que deverão ser recolhidos pela contratada;
- u)-** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do artigo 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentar reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- v)-** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- w)-** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, do item acima para entrega de itens acarretará em multa pecuniária, ficando o Contratado sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- y)-** Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do artigo 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.



18.2 - Constituem obrigações do ADJUDICANTE, além da constante do artigo 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas no EDITAL.

18.3 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas ADJUDICATÁRIA, quanto à qualidade e tempestividade no cumprimento do objeto, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato.

18.4 - Emitir as ordens de compra à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

18.8 - Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

18.9 - Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela ADJUDICATÁRIA, para providências de pagamento;

18.10 - Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da aceitação definitiva do objeto e apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos do Município;

18.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA ou por seus prepostos;

18.12 - Efetuar o pagamento desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

18.13 - Comunicar oficialmente à ADJUDICATÁRIA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;



18.14 - Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos em desacordo com o contrato a ser celebrado.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Encerrado o procedimento licitatório e após a fase recursal, a empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocada, via sistema eletrônico e e-mail oficial, para firmar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo constante do Anexo III deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata e de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

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

19.3 - A presente Ata de Registro de Preços destina-se ao uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, não se admitindo a adesão de qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, municipal, estadual ou federal, que não tenha participado do presente certame como órgão gerenciador ou participante.

19.4 - É vedada, expressamente, a adesão ou “carona” à presente Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade não participante do certame, nos termos do artigo 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Eventual pedido de adesão será indeferido de plano, sem possibilidade de inclusão posterior de novos órgãos.

19.5 - A Administração Municipal de Itanhomi-MG não autorizará, em hipótese alguma, a utilização da Ata por terceiros estranhos ao processo licitatório, reservando-se o direito de rescindir a Ata e aplicar as sanções cabíveis caso se constate qualquer tentativa de adesão indevida.

19.6 - Aplicam-se à presente Ata de Registro de Preços, no que couber, todas as disposições do Edital, do Termo de Referência (Anexo II) e da proposta vencedora, que passam a integrar o instrumento como se nele transcritos fossem.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

- a)-** Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b)-** Receber os itens, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.;
- c)-** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega dos itens;
- d)-** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os itens fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
- e)-** Coletar, se julgar necessário, amostra (s) de todos os itens, para realização de análise;
- f)-** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do (s) item(s);
- g)-** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) item(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h)-** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

-
- i)-** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
 - j)-** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
 - k)-** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
 - l)-** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
 - m)-** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

21.1.2 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Itanhomi, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

21.1.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Itanhomi.

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

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

a)- A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Itanhomi.

b)- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

c)- A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Itanhomi.

d)- Débito da CONTRATADA para com o Município de Itanhomi quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e)- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

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

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a)-** Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Itanhomi, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- b)-** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega dos itens, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- c)-** Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;
- d)-** Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- e)-** Impedimento de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, parágrafo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f)-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do artigo 156, parágrafo 5º, da Lei Federal 14.133/2021;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

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

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a)- Retardarem a execução do pregão;
- b)- Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c)- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2 - O reajuste somente poderá ocorrer após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, utilizando-se o índice INPC/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

24 - DOS QUANTITATIVOS DA ATA

24.1 - É vedado efetuar acréscimos quantitativos aos itens registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 82, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os contratos dela decorrentes poderão sofrer acréscimos ou supressões, observados os limites legais do art. 125.

25 - DO CANCELAMENTO

25.1 - O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

25.1.1 - Descumprir as condições do contrato;

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

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

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

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

26 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

26.1 - As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta de dotações orçamentárias previstas e indicadas no orçamento vigente deste município, conforme Lei Municipal nº 1.983 de 17 de novembro de 2025, sob os seguintes códigos:

26.1.1 - GABINETE DO PREFEITO:

a)- Ficha 53: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

a)- Ficha 71: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

b)- Ficha 82: 02.03.01.05.182.0004.2015.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

c)- Ficha 84: 02.03.01.06.181.0004.2012.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

d)- Ficha 87: 02.03.01.06.181.0004.2044.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

a)- Ficha 98: 02.04.01.04.123.0007.2016.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.



26.1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a)- Ficha 117: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- b)- Ficha 124: 02.05.01.12.306.0031.2073.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.550.000.0000, 1.552.000.0000.
- c)- Ficha 132: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- d)- Ficha 146: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- e)- Ficha 151: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- f)- Ficha 156: 02.05.01.12.366.0009.2029.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- g)- Ficha 162: 02.05.01.12.361.0009.2095.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.
- h)- Ficha 168: 02.05.01.12.365.0011.2092.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.
- i)- Ficha 173: 02.05.01.12.365.0011.2093.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.

26.1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a)- Ficha 181: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- b)- Ficha 194: 02.06.02.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.600.000.0000, 1.621.000.0000.
- c)- Ficha 200: 02.06.02.10.301.0015.2065.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- d)- Ficha 206: 02.06.02.10.302.0015.2037.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- e)- Ficha 227: 02.06.02.10.304.0015.2043.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- f)- Ficha 240: 02.06.02.10.305.0015.2042.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:

- a)- Ficha 247: 02.07.01.04.122.0020.2046.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- b)- Ficha 263: 02.07.01.15.452.0020.2047.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.



c)- Ficha 281: 02.07.01.26.782.0020.2050.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.7 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:

a)- Ficha 290: 02.08.01.20.606.0029.2051-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a)- Ficha 315: 02.09.02.08.244.0032.2056.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 316: 02.09.02.08.244.0032.2056.339032-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000.

c)- Ficha 301: 02.09.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.720.000.0000.

d)- Ficha 307: 02.09.01.08.243.0017.2084.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

e)- Ficha 312: 02.09.02.08.122.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.

f)- Ficha 322: 02.09.02.08.245.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.

g)- Ficha 331: 02.09.03.08.241.0032.2020.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.

h)- Ficha 338: 02.09.04.08.243.0032.2083.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

26.1.9 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:

a)- Ficha 344: 02.11.01.18.122.0023.2058-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 349: 02.11.01.18.541.0023.2059-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

a)- Ficha 363: 02.12.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

26.1.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

a)- Ficha 387: 02.13.01.27.122.0014.2013.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 394: 02.13.01.27.812.0014.2057.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

27.3 - É facultado ao PREGOEIRO ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

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

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

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

27.7 - Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei Federal nº 14.133/2021, nos artigos 137 a 139.

27.8 - A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

27.10 - O fornecimento dos itens solicitados em cada pedido deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar

todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

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

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

27.13 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.14 - É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão pública do pregão.

27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

27.16 - Integram o presente edital:

a)- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

b)- Anexo II - Termo de Referência (TR);

c)- Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

d)- Anexo IV - Minuta do Contrato (para uso excepcional).

27.17 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://https://licitanet.com.br/>, ou



<https://transparencia.itanhomi.mg.gov.br/> e também solicitado através do e-mail: itanhomiprefeitura@gmail.com.

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

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

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

27.21 - Cada licitante é responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o artigo 59, parágrafo 2º c/c artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

27.23 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que



afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

27.25 - O Instrumento convocatório é parte integrante do CONTRATO.

27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, nos dias úteis, das 7:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas ou pelo telefone (33) 3232-1345 e e-mail: Itanhomiprefeitura@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://https://licitanet.com.br/>.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, 13 de maio de 2026.

LAERTE ALVES MARTINS DE OLIVEIRA
Pregoeiro Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 - Problema a ser Resolvido

1.1.1 - A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a aquisição eficiente e contínua de materiais escolares, materiais de expediente e equipamentos de suporte operacional essenciais para o funcionamento da rede municipal de ensino e da Administração Pública Municipal de Itanhomi-MG. A ausência ou insuficiência desses insumos compromete o suporte pedagógico oferecido aos alunos, bem como a execução das atividades administrativas e operacionais nos diversos setores da municipalidade. Tal cenário compromete diretamente a qualidade dos serviços públicos educacionais e administrativos, impactando negativamente a rotina das unidades escolares e demais órgãos municipais.

1.1.2 - A carência desses recursos gera atrasos e dificuldades na gestão escolar e administrativa, ocasionando desperdícios e comprometendo a continuidade das atividades essenciais. A insuficiência de materiais adequados pode acarretar prejuízos à aprendizagem dos estudantes e à eficiência dos processos internos, afetando o interesse público que se traduz na oferta de educação de qualidade e na prestação eficiente dos serviços públicos. Assim, a contratação visa suprir essas deficiências, alinhando-se ao planejamento estratégico municipal e aos princípios da eficiência e economicidade previstos na legislação vigente.

1.1.3 - Diante do exposto, a contratação é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados à população, assegurando o atendimento adequado às demandas institucionais da Secretaria de Educação e demais setores da Administração Municipal. A urgência da demanda justifica-se pela necessidade de manutenção do calendário escolar e da operacionalização administrativa, evitando prejuízos que possam comprometer o interesse público e a qualidade do serviço ofertado.

1.2 - Interesse Público Envolvido

1.2.1 - A contratação atende diretamente ao interesse público ao garantir a disponibilidade contínua de materiais indispensáveis para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas no município de Itanhomi. A oferta adequada desses insumos contribui para a manutenção da qualidade do ensino e para a eficiência da gestão pública, promovendo a otimização dos recursos financeiros e a racionalização dos processos internos.

1.2.2 - Além disso, a contratação está alinhada aos princípios constitucionais da eficiência e economicidade, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e transparente, em benefício da coletividade. A garantia do fornecimento regular dos materiais escolares e de expediente é fundamental para a continuidade dos serviços públicos essenciais, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a qualidade e a sustentabilidade das políticas públicas educacionais.

1.3 - Impacto da não Contratação

1.3.1 - A não realização da contratação implicará em risco significativo de desabastecimento das unidades escolares e dos setores administrativos, comprometendo o funcionamento regular das atividades educacionais e administrativas da Secretaria de Educação. Tal desabastecimento poderá ocasionar interrupções nos processos pedagógicos, afetando diretamente a qualidade do serviço público oferecido à população estudantil, além de prejudicar a gestão interna e a execução das rotinas administrativas essenciais.

1.3.2 - Além dos impactos operacionais, a ausência da contratação pode gerar consequências legais e financeiras para o órgão, incluindo a possibilidade de responsabilização por falhas na continuidade dos serviços públicos, bem como custos adicionais decorrentes da adoção de medidas emergenciais para suprir a demanda. A probabilidade de ocorrência desses riscos é elevada, dada a dependência das unidades escolares e administrativas dos insumos previstos na contratação, tornando imprescindível a adoção de medidas mitigadoras para garantir a regularidade e a sustentabilidade das operações.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Requisitos Técnicos e Funcionais

2.1.1 - A contratação deverá contemplar materiais e equipamentos que atendam a padrões técnicos rigorosos, garantindo durabilidade, resistência e funcionalidade adequadas ao suporte das atividades administrativas e pedagógicas. Os produtos devem estar em conformidade com normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis, possuindo certificações de qualidade reconhecidas no mercado, assegurando a segurança e a eficiência no uso.

2.1.2 - Os materiais devem apresentar características de sustentabilidade, incluindo a utilização de componentes recicláveis e processos produtivos de baixo impacto ambiental, além de eficiência energética quando aplicável. A padronização técnica dos itens é fundamental para facilitar a manutenção, reposição e integração com os sistemas existentes, promovendo interoperabilidade e otimização dos recursos.

2.1.3 - No aspecto funcional, os itens devem ser atóxicos, seguros para uso por crianças e adolescentes, e resistentes ao uso cotidiano, suportando condições normais de manuseio e transporte sem prejuízo à integridade. A conformidade com normas regionais específicas, como voltagens elétricas quando aplicável, deve ser rigorosamente observada. A entrega deve ocorrer em embalagens originais, identificadas claramente com informações sobre o item, quantidade, lote de fabricação e prazo de validade, garantindo transparência e controle eficaz no recebimento e armazenamento.

3 - LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS

3.1 - Contratação para entrega Integral

3.1.1 - A contratação por meio de pregão eletrônico para entrega integral dos materiais implicaria a aquisição e recebimento de toda a demanda em um único momento. Embora essa alternativa possa proporcionar maior rapidez na entrega inicial, ela impõe desafios

significativos à Administração Municipal, especialmente relacionados à necessidade de ampla estrutura física para armazenamento, que pode não estar disponível ou ser economicamente inviável. Ademais, a concentração do desembolso financeiro em uma única etapa compromete a gestão orçamentária, reduzindo a flexibilidade financeira do Município ao longo do exercício, o que pode impactar negativamente outras demandas prioritárias.

3.2 - Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços (SRP)

3.2.1 - A utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no artigo 82, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como alternativa mais adequada para a aquisição dos materiais demandados. O SRP possibilita a realização de compras parceladas e sob demanda, ajustando o fornecimento conforme o ritmo real de consumo das secretarias e unidades escolares. Essa modalidade confere maior flexibilidade à Administração, permitindo a aquisição gradual dos itens conforme a necessidade efetiva, o que contribui para a otimização do fluxo financeiro e a redução de custos relacionados ao armazenamento. Ademais, o SRP oferece a vantagem de não obrigar a Administração a adquirir a totalidade do saldo registrado, possibilitando ajustes em função de eventuais alterações nas necessidades administrativas.

3.3 - Considerações Sobre as Alternativas

3.3.1 - Em termos técnicos, econômicos e administrativos, o Sistema de Registro de Preços apresenta vantagens claras em relação à contratação para entrega integral, ao proporcionar maior adequação ao perfil de consumo, otimização dos recursos públicos e redução dos riscos associados ao armazenamento e à gestão orçamentária. A alternativa do SRP, portanto, se mostra mais alinhada às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Itanhomi, garantindo maior eficiência e sustentabilidade na aquisição dos materiais necessários.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1 - A solução escolhida para atender à demanda do setor consiste na formalização de uma Ata de Registro de Preços para o fornecimento parcelado de materiais escolares, suprimentos de expediente e equipamentos de suporte operacional, com vigência de doze meses, admitida a prorrogação conforme legislação vigente. O modelo de execução baseia-se na entrega sob

demanda, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme a necessidade efetiva de cada secretaria ou unidade de ensino, assegurando a sincronização entre o fluxo de caixa municipal e a reposição de estoque.

4.2 - Esta decisão foi fundamentada na análise das alternativas disponíveis, priorizando a flexibilidade financeira e operacional, a economicidade e a eficiência da contratação pública. A logística abrange o transporte e a descarga dos materiais nos locais indicados pela Administração, cabendo ao fornecedor a responsabilidade integral pela integridade dos itens até o recebimento definitivo. A solução inclui a padronização técnica dos produtos, garantindo a compatibilidade entre os departamentos e a qualidade dos materiais pedagógicos distribuídos aos alunos.

4.3 - Dessa forma, o Município assegura a continuidade dos serviços públicos e do calendário escolar, sem a necessidade de manter estoques volumosos, otimizando o controle gerencial e possibilitando ajustes ágeis no consumo conforme a disponibilidade orçamentária. Os itens que compõem a solução estão detalhados na tabela que segue anexa a este documento e deverá compor o Termo de Referência.

5 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

5.1 - As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades do setor, considerando o consumo histórico e as projeções para o exercício vigente. A estimativa contempla um total de 155 itens essenciais para o suporte pedagógico e administrativo.

6 - ESTIMATIVA DE VALOR

6.1 - A estimativa de valor para a contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada no mercado, considerando os valores unitários referenciais para cada item e as quantidades estimadas. Foram consultadas fontes confiáveis e atualizadas, incluindo fornecedores especializados e bases de dados oficiais (PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas), assegurando a precisão e a adequação dos valores apresentados.

6.2 - O valor total orçado para a contratação é de **R\$ 1.685.285,50** (um milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos), refletindo o custo global previsto para o fornecimento dos materiais necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e demais setores envolvidos. Essa estimativa contempla preços praticados no mercado, condições comerciais vigentes e a expectativa de variações durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3 - O relatório da Pesquisa de Preços, bem como a tabela com a descrição dos itens e estimativa de quantidades e valores seguem juntamente com este documento e deverão compor os autos do procedimento.

7 - JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO

7.1 - Optou-se pelo parcelamento da contratação mediante julgamento por itens independentes, em conformidade com o disposto no artigo 40, § 3º, e artigo 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa estratégia visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas de diferentes portes e especialidades, o que contribui para a obtenção de propostas mais alinhadas à realidade do mercado.

7.2 - Além disso, o parcelamento evita a concentração do objeto em um único fornecedor, reduzindo riscos de elevação de custos decorrentes de subcontratações desnecessárias e promovendo maior economicidade e eficiência na contratação. A análise técnica e econômica indica que o parcelamento é viável e vantajoso, pois fomenta a diversidade de concorrentes e assegura melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7.3 - Diante do exposto, conclui-se que a divisão do objeto em itens independentes atende ao interesse público, garantindo transparência, competitividade e otimização dos resultados, em estrita observância à legislação vigente.

8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

8.1 - Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução do objeto deste certame.

8.2 - A presente contratação possui plena autonomia funcional e técnica, sendo capaz de atingir sua finalidade pública de forma independente, sem a necessidade de vinculação obrigatória a outros ajustes ou contratos vigentes na Administração Municipal.

9 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

9.1 - As providências prévias incluem a designação formal dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços, assegurando o acompanhamento técnico e tempestivo das entregas. Cada setor deverá organizar adequadamente os espaços físicos de armazenamento, garantindo condições apropriadas de ventilação e proteção contra intempéries para o recebimento fracionado dos materiais.

9.2 - É imprescindível o controle de pedidos e estoque, visando o monitoramento em tempo real dos saldos da Ata e a prevenção do excedente dos quantitativos registrados. Ademais, as unidades requisitantes devem ser orientadas quanto aos procedimentos de solicitação e aos prazos de entrega estabelecidos, promovendo o planejamento eficiente dos pedidos internos para evitar desabastecimento.

9.3 - Por fim, é necessário garantir a indicação precisa das dotações orçamentárias por cada secretaria participante, vinculando a disponibilidade financeira ao cronograma de necessidades da administração, assegurando a conformidade legal e a sustentabilidade financeira da contratação.

10 - JUSTIFICATIVAS DA SOLUÇÃO ADOTADA

10.1 - Exigência de garantia como mitigação de riscos

10.1.1 - Considerando a natureza essencial dos materiais escolares e de expediente objeto da futura contratação, destinados ao atendimento contínuo da Rede Municipal de Ensino e das atividades administrativas das Secretarias Municipais, verifica-se a necessidade de adoção de mecanismos que assegurem maior confiabilidade, seriedade e segurança jurídica durante o procedimento licitatório.

10.1.2 - Poderá ser adotada a exigência de garantia da proposta, prevista no artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de reduzir/mitigar os prováveis riscos de:

- a)** - Desistência injustificada da proposta vencedora;
- b)** - Abandono do certame após a fase competitiva;
- c)** - Recusa injustificada na assinatura da Ata de Registro de Preços;
- d)** - Apresentação de propostas artificiais ou inexequíveis;
- e)** - Prejuízos administrativos decorrentes da necessidade de convocação de remanescentes e repetição de atos procedimentais.

10.1.3 - A medida mostra-se proporcional e razoável diante da abrangência do fornecimento, que contempla diversas unidades administrativas e escolares do Município, exigindo planejamento logístico prévio, regularidade operacional e capacidade mínima de execução.

10.1.4 - Ademais, a exigência não possui caráter restritivo, mas sim preventivo e assecuratório, buscando garantir maior estabilidade ao procedimento licitatório, especialmente em razão da essencialidade dos materiais para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal e para o regular início e continuidade do calendário letivo.

10.2 - Tratamento diferenciado regional às ME/EPPs

10.2.1 - A adoção de tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no âmbito local encontra fundamento nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no Decreto Municipal nº 055/2023, visando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, incentivar a geração de empregos locais, ampliar a arrecadação tributária municipal e fomentar a circulação interna de renda.

10.2.2 - A medida mostra-se adequada e proporcional diante das características do objeto licitado, que envolve fornecimento parcelado, frequente e contínuo de materiais escolares e

de expediente, com demandas distribuídas entre diversas secretarias, departamentos administrativos e unidades escolares do Município.

10.2.3 - A priorização regional busca assegurar:

- a) -** Maior agilidade logística nas entregas;
- b) -** Redução de custos indiretos de transporte;
- c) -** Diminuição de riscos de atraso no abastecimento;
- d) -** Maior eficiência no atendimento de demandas urgentes;
- e) -** Fortalecimento da economia local;
- f) -** Estímulo à sustentabilidade econômica regional.

10.2.4 - Registra-se, ainda, que levantamento mercadológico realizado durante a fase preparatória identificou a existência de número suficiente de fornecedores locais e regionais aptos a participar do certame, preservando-se a competitividade, a vantajosidade e a seleção da proposta mais adequada à Administração Pública.

10.2.5 - A aplicação do tratamento diferenciado não afasta os princípios da competitividade, isonomia e economicidade, sendo adotada dentro dos limites autorizados pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela regulamentação municipal vigente, observando-se as peculiaridades do mercado local e o interesse público envolvido na contratação.

10.2.6 - Justifica-se ainda que o processo licitatório a ser deflagrado deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 055/2023, no seu artigo 9º, que regulamenta a exclusividade na participação somente de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos Itens /lotes com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com exclusividade para as ME's e EPP's sediadas local e regionalmente, conforme definição geográfica do artigo 3º, caput e incisos I e II do Decreto Municipal e incisos I e II do artigo 4º do mesmo ato normativo, tendo em vista que a média apurada de todos os itens licitados, individualmente apurados, ficou com valor inferior à R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

10.2.7 - O motivo da exclusividade para ME/EPPs sediadas local, se justificativa na necessidade de implementação dos objetivos propostos no artigo 47, da Lei Complementar nº 123/2006, em especial a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, em consonância com o entendimento do TCE/MG (DENÚNCIA nº 1066685. Rel. CONS. SUBST. HAMILTON COELHO. Sessão do dia 05/11/2019, disponibilizada no DOC do dia 04/12/2019) e do TCE/PR no Prejulgado nº 27.

10.2.8 - É valido ressaltar que a exigência exposta nas considerações do Decreto supracitado é atendida em sua integralidade, levando em consideração pesquisa realizada onde se aferiu a existência de empresas potencialmente fornecedoras sediadas local, em quantitativo mínimo necessário para atender o referido Decreto Municipal, como descrito na tabela abaixo:

“CONSIDERANDO ainda que para aplicar a exclusividade de que trata o artigo 48, I, da LC 123/06 é necessário que haja um mínimo de 03 (três) fornecedores em potencial, competitivos e enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório”.

10.2.9 - É valido ressaltar que a exigência exposta nas considerações do Decreto supracitado é atendida em sua integralidade, levando em consideração pesquisa realizada onde se aferiu a existência de empresas potencialmente fornecedoras sediadas local, em quantitativo mínimo necessário para atender o referido Decreto Municipal, como descrito na tabela abaixo:

Nº	EMPRESA	CNPJ	CIDADE
01	NAIR GERUZA RAFAELA CAETANO DE LANA	07.502.421/0001-60	Itanhomi
02	HILDA ROSANE LOPES GOMES LTDA (IARA PAPELARIA)	22.271.167/0001-20	Itanhomi
03	PAPELARIA REZENDE MACÁRIO LTDA	07.112.819/0001-90	Itanhomi
04	HIPERMERCADO VIASALUS LTDA	10.937.057/0001-75	Itanhomi

11 - RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 - Os resultados pretendidos visam à otimização da gestão dos recursos públicos por meio da obtenção de economia de escala e da garantia do abastecimento contínuo de insumos essenciais ao funcionamento das secretarias e unidades escolares do Município de Itanhomi-MG. Busca-se assegurar a entrega de materiais que atendam aos padrões de qualidade exigidos para suprir

adequadamente as demandas pedagógicas e administrativas, promovendo maior eficiência operacional e reduzindo o risco de interrupção dos serviços em decorrência de desabastecimento.

11.2 - Adicionalmente, a contratação pretende conferir maior agilidade administrativa ao consolidar as demandas em um único procedimento licitatório via Registro de Preços, o que minimiza a necessidade de processos repetitivos, amplia a transparência e estimula a competitividade entre fornecedores. Como resultado, espera-se o fortalecimento do suporte às atividades educacionais e a manutenção da regularidade dos fluxos de trabalho da administração municipal, assegurando o atendimento ao interesse público com elevada qualidade e otimização dos recursos financeiros.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

12.1 - A Contratação considera aspectos de sustentabilidade ambiental, priorizando produtos que atendam a critérios de baixo impacto ambiental, incluindo a utilização de materiais recicláveis e processos produtivos sustentáveis. A exigência de eficiência energética, quando aplicável, e a adoção de práticas que minimizem o consumo de recursos naturais refletem o compromisso da Administração Municipal com o desenvolvimento sustentável.

12.2 - Além disso, serão observadas medidas mitigadoras para eventuais impactos ambientais decorrentes do transporte e descarte dos materiais, incluindo a logística reversa para o desfazimento e reciclagem dos bens e refugos gerados (limitando-se aos itens que contenham componentes químicos ou eletrônicos). Essas ações contribuem para a preservação ambiental e para a conformidade com as políticas públicas de sustentabilidade vigentes.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

13.1 - Diante do exposto, conclui-se que a contratação por meio de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado via Pregão Eletrônico, é viável e adequada para atender à necessidade identificada pela Secretaria de Educação do Município de Itanhomi-MG. A solução proposta assegura a continuidade dos serviços públicos, a eficiência na gestão dos recursos financeiros e a qualidade dos materiais fornecidos.

13.2 - A análise técnica e econômica demonstra que a modalidade escolhida promove a economicidade, a transparência e a competitividade, em conformidade com os princípios constitucionais e legais aplicáveis, especialmente os previstos na Lei nº 14.133/2021. As providências prévias estão devidamente planejadas para garantir o controle e a fiscalização eficazes da execução contratual.

13.3 - Por conseguinte, recomenda-se a adoção da presente solução como instrumento eficaz para o atendimento das demandas institucionais, promovendo o interesse público e a sustentabilidade da gestão municipal.

14 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 - O contrato deve ser executado conforme o que foi acordado e a Lei Federal nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável por falhas na execução. Em casos de paralisação ou impedimento, o prazo é prorrogado automaticamente.

14.2 - A execução deve ser acompanhada por fiscal, que registra ocorrências, determina correções e comunica superiores quando necessário. A contratada deve corrigir falhas, arcar com danos causados e assumir integralmente encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, sem transferência à Administração.

14.3 - As comunicações devem ser formais (preferencialmente por escrito), podendo haver convocação para providências imediatas. A contratada deve manter preposto aceito pela Administração, podendo ser substituído se necessário. Após a contratação, pode haver reunião inicial para alinhar execução e sanar dúvidas.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, 12 de maio de 2026.

JOSELITO VIEIRA NEVES
Responsável pela Elaboração

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares e de expediente destinados a suprir as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino e também para manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG.

1.2 - A contratação visa garantir o fornecimento contínuo e parcelado desses insumos essenciais, conforme especificações técnicas detalhadas neste instrumento, para assegurar a manutenção da qualidade dos serviços educacionais e administrativos do município.

1.3 - O objeto desta contratação é classificado como comum, uma vez que possui especificações padronizadas e disponíveis no mercado, sendo passível de definição objetiva por meio de catálogos e manuais técnicos, em conformidade com a análise realizada no Estudo Técnico Preliminar e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.4 - DECLARA-SE que o objeto desta contratação NÃO constitui bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, garantindo a observância dos princípios da economicidade e da moralidade administrativa.

1.5 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, admitida a possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente, assegurando a continuidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.6 - A presente contratação observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 055/2023, que regulamenta a matéria no âmbito do Município de Itanhomi-MG, garantindo a conformidade legal e administrativa do processo licitatório.

1.7 - A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado e aprovado, o qual concluiu pela viabilidade técnica e econômica da solução proposta, considerando as necessidades institucionais e os recursos disponíveis, conforme previsto no Art. 6º, XXIII, b, da Lei nº 14.133/2021.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 - A CONTRATADA DEVERÁ fornecer os bens que atendam às especificações técnicas detalhadas na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
				UNIT.	AJUSTE
01	Adesivo instantâneo com bico aplicador, secagem rápida, embalagem 20 g.	UN	200	22,12	4.424,00
02	Almofada plástica para carimbo tinta azul nº 3.	UN	100	34,24	3.424,00
03	Apagador escolar de madeira (12,5 x 4 cm).	UN	100	11,89	1.189,00
04	Apagador para quadro branco, com base de plástico reforçado, feltro macio, refil substituível, dimensões: 13,5 x 6 cm; Compartimento para 02 pincéis, cor preta.	UN	300	30,30	9.090,00
05	Apontador escolar plástico (c/ depósito).	UN	2.000	8,02	16.040,00
06	Apontador escolar plástico.	UN	6.000	2,70	16.200,00
07	Balão metalizado sortido liso nº 09 (sacola c/ 25 un).	SCL	500	29,43	14.715,00
08	Balão sortido liso nº 07 (sacola c/ 50 un).	SCL	1.000	13,22	13.220,00
09	Balão sortido liso nº 09 (sacola c/ 50 un).	SCL	1.000	19,41	19.410,00
10	Balão sortido liso nº 16 (sacola c/ 12 un).	SCL	500	22,84	11.420,00
11	Barbante de algodão colorido (rolo c/ 75 metros).	RL	200	7,06	1.412,00
12	Bastão de silicone para cola quente. Dimensão: 11,3 mm x 30 cm.	UN	2.000	2,94	5.880,00
13	Bastão de silicone para cola quente. Dimensão: 7 mm x 30 cm.	UN	3.000	1,77	5.310,00
14	Bateria alcalina 9V, capacidade N/A mAh, dimensão aproximada: 2,5 x 4,5 x 1,5 cm.	UN	20	31,39	627,80
15	Bloco adesivo removível tipo post-it cubo, com 100 folhas, tamanho 78 mm x 100 mm.	UN	300	13,95	4.185,00
16	Borracha branca tamanho 40 (caixa c/ 40 un).	CX	1.000	64,19	64.190,00
17	Caderno brochurão pautado c/ 60 fls (205 x 280 mm).	UN	8.000	9,72	77.760,00

18	Caderno brochurão pautado c/ 96 fls capa dura (205 x 280 mm).	UN	4.000	17,76	71.040,00
19	Caderno brochurão sem pauta c/ 60 fls (205 x 280 mm).	UN	3.000	9,84	29.520,00
20	Caixa de papelão para arquivo – Dimensões: 37 cm (C) x 13 cm (L) x 24 cm (A), espessura do papelão de 2 a 3 mm.	UN	500	7,38	3.690,00
21	Caixa plástica para arquivo, confeccionada em polipropileno de 130g/m2 com 35 x 13 x 25 cm, com 02 capas para anotações, na cor azul.	UN	500	12,11	6.055,00
22	Calculadora portátil 12 dígitos a pilha, tamanho aproximado: 200 mm x 140 mm.	UN	50	70,31	3.515,50
23	Caneta em gel neon com brilho glitter, kit com 10 cores.	UN	100	61,51	6.151,00
24	Caneta esferográfica escrita fina (tinta azul).	UN	6.000	1,84	11.040,00
25	Caneta esferográfica escrita fina (tinta preta).	UN	2.000	1,84	3.680,00
26	Caneta esferográfica escrita fina (tinta vermelha).	UN	2.000	1,87	3.740,00
27	Caneta marca texto, tinta fluorescente cor amarela luminosa, com ponta facetada, para traços de 1 a 4 mm.	UN	500	5,45	2.725,00
28	Caneta para retroprojektor, com ponta poliascental 2.0 mm, tinta à base álcool, espessura de escrita papel 0.1 mm.	UN	500	10,02	5.010,00
29	Canetinha c/ reservatório de 0,5 x 100 mm, (cores variadas – jogo c/ 6 un).	JG	2.000	11,91	23.820,00
30	Cartolina cores variadas (40 x 65 cm).	UN	5.000	1,53	7.650,00
31	Clipe médio plástico colorido (embalagem c/ 60 un).	CX	200	8,57	1.714,00
32	Clipe nº 2/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	300	33,67	10.101,00
33	Clipe nº 3/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	300	35,25	10.575,00
34	Clipe nº 4/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100	39,64	3.964,00
35	Clipe nº 6/0 produzido em arame de aço, galvanizado. Embalagem: Caixa com 500 g.	CX	100	43,97	4.397,00
36	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papéis e derivados (embalagem plástica de 1 kg).	UN	300	28,96	8.688,00
37	Cola branca escolar, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papéis e derivados (embalagem plástica de 90 g).	UN	5.000	4,78	23.900,00
38	Cola colorida, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papéis e derivados (embalagem plástica de 25 g).	UN	200	5,88	1.176,00
39	Cola com glitter sortida, secagem rápida, sem solvente, não tóxica, lavável, própria para papéis e derivados (embalagem plástica de 25 g).	UN	200	7,12	1.424,00

40	Cola em bastão para aplicação em papel, secagem rápida, sem solvente, não tóxica (embalagem plástica de mínimo de 9 gramas).	UN	200	6,02	1.204,00
41	Cola pano com bico aplicador econômico (100 g).	UN	50	21,75	1.087,50
42	Cola para E.V.A e isopor com bico aplicador, solúvel em álcool e secagem rápida, embalagem 90 g.	UN	200	15,72	3.144,00
43	Colchete nº 12 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20	29,03	580,60
44	Colchete nº 9 (caixa c/ 72 unidades).	CX	20	20,66	413,20
45	Corretivo em fita de 5 mm x 6 m, designe ergonômico, não é a base de água.	UN	200	10,53	2.106,00
46	Corretivo escolar líquido a base de água, sem odor, não tóxico, frasco com 18 ml.	UN	200	6,83	1.366,00
47	Encadernadora perfuradora espiral A4 elétrica.	UN	2	1.671,86	3.343,72
48	Envelope branco (formato de 11 x 23 cm).	UN	1.000	0,71	710,00
49	Envelope branco (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000	0,87	870,00
50	Envelope branco (formato de 24 x 34 cm).	UN	10.000	1,19	11.900,00
51	Envelope colorido – vermelho, verde, amarelo e azul (formato 10 x 15 cm).	UN	500	1,29	645,00
52	Envelope colorido – vermelho, verde, amarelo e azul (formato 15 x 21 cm).	UN	500	1,84	920,00
53	Envelope pardo (formato de 20 x 28 cm).	UN	1.000	0,74	740,00
54	Envelope pardo (formato de 24 x 34 cm).	UN	10.000	0,98	9.800,00
55	Espiral para Encadernação 09 mm, preto, tamanho A4 (pacote com 100 unidades).	PCT	10	32,38	323,80
56	Espiral para Encadernação 17 mm, preto, tamanho A4 (pacote com 100 unidades).	PCT	10	56,17	561,70
57	Espiral para Encadernação 29 mm, preto, tamanho A4 (pacote com 100 unidades).	PCT	10	61,36	613,60
58	Estilete confeccionado em plástico rígido colorido ou transparente, lamina de aço inox larga de 15 a 18 mm, auto-atarraxante.	UN	200	7,65	1.530,00
59	Etiqueta adesiva inkjet + laser, tamanho A4 288,5 mm x 200 mm (pacote com 100 folhas).	PCT	20	150,56	3.011,20
60	Extrator manual de grampos tipo espátula, fabricado em chapa de aço fina, fria, zincado, dimensões: comprimento de 15 cm, largura de 2 cm.	UN	100	10,18	1.018,00
61	Fita adesiva colorida (rolo de 12 mm x 10 m).	UN	500	2,18	1.090,00
62	Fita adesiva larga transparente (rolo 45 mm x 50 m).	UN	1.000	8,99	8.990,00
63	Fita adesiva transparente (rolo grande 12 mm x 50 m).	UN	2.000	4,62	9.240,00
64	Fitalho plástico 5 mm x 50 m.	UN	100	4,71	471,00
65	Folha de E.V.A. (etil vinil acetato) com gliter - cores variadas (40 x 60 cm).	UN	2.000	11,27	22.540,00
66	Folha de E.V.A. (etil vinil acetato) cores variadas (40 x 60 cm).	UN	4.000	4,08	16.320,00

67	Folha de isopor de 50 x 100 cm (espessura 10 mm).	UN	1.000	7,03	7.030,00
68	Folha de isopor de 50 x 100 cm (espessura 5 mm).	UN	500	5,87	2.935,00
69	Giz branco não tóxico (caixa c/ 55 palitos).	CX	500	7,64	3.820,00
70	Giz colorido não tóxico (caixa c/ 55 palitos).	CX	200	9,74	1.948,00
71	Giz de cera para desenho em papel, cores mistas, tipo curto, no formato redondo, composição básica de ceras e pigmentos orgânicos, produto atóxico, antialérgico (caixa c/ 12 um – 48 gramas).	CX	3.000	10,97	32.910,00
72	Gominha em borracha látex nº 18, tipo argola, na cor amarela ou azul, sacola com 1 kg.	UN	50	86,67	4.333,50
73	Grampeador para papel (tamanho aproximado de 20 cm de comprimento por 6 cm de altura), para grampo 26/6, alta resistência.	UN	50	136,18	6.809,00
74	Grampeador profissional para papel (tamanho aproximado de 22 cm de comprimento por 14 cm de altura), a capacidade para grampear 100 folhas em grampos 9/10, alta resistência.	UN	10	201,82	2.018,20
75	Grampo encadernador para pastas, tipo trilho 80 mm (caixa c/ 50 un).	CX	50	33,79	1.689,50
76	Grampo para grampeador 106/8, galvanizado tipo prateado (caixa com 2.500 grampos).	CX	20	22,67	453,40
77	Grampo para grampeador 23/10, tipo galvanizado prateado (caixa com 1.000 unidades).	CX	100	16,77	1.677,00
78	Grampo para grampeador 23/15 galvanizado, tipo prateado (caixa com 5.000 grampos).	CX	100	86,67	8.667,00
79	Grampo para grampeador 26/6 galvanizado tipo prateado (caixa com 5.000 grampos).	CX	500	19,45	9.725,00
80	Guilhotina manual de papel profissional, mesa e estrutura em aço temperado, lâmina com comprimento de 350 mm, capacidade de 12 folhas.	UN	2	569,41	1.138,82
81	Kit encadernação A4 100 capas transparentes line + 100 contra capas pretas lisas.	KIT	20	118,64	2.372,80
82	Lápis borracha em madeira macia com pintura amarela.	UN	200	6,03	1.206,00
83	Lápis de cor para desenho em papel, no formato redondo, cores mistas, tipo inteiro/longo (caixa c/ 12 un).	CX	4.000	19,93	79.720,00
84	Lápis de cor tipo jumbo triangular com calibre grosso (caixa c/ 12 un).	UN	500	80,24	40.120,00
85	Lápis preto grafite nº 02, resistente, em madeira macia, ótima qualidade (grosa c/ 144 un).	GRS	100	292,52	29.252,00
86	Lápis preto grafite, tipo jumbo triangular com calibre grosso (caixa com 36 un).	CX	50	134,30	6.715,00
87	Livro de ata c/ 100 fls (formato 205 x 300 mm).	UN	30	34,73	1.041,90
88	Livro de ata c/ 50 fls (formato 205 x 300 mm).	UN	30	22,64	679,20
89	Livro de ponto c/ 100 fls (modelo 10).	UN	100	108,00	10.800,00

90	Livro para registro de matrícula de alunos, com 100 fls numeradas (24 x 32,5 cm).	UN	50	110,90	5.545,00
91	Máquina plastificadora laminadora poliseladora A3/A4/A5/A6 110 v.	UN	2	982,76	1.965,52
92	Marcador permanente para retroprojeter, com ponta grossa, tinta à base de corantes e solventes, próprio para superfícies oleosas, molhadas, concreto, lixa, vidro, metal, plástico e madeira.	UN	200	12,24	2.448,00
93	Massa p/ modelar não tóxica c/ 12 cores (106 g).	CX	5.000	9,15	45.750,00
94	Palito em madeira, ponta redonda, próprio para picolé, (embalagem c/ 1.000 un).	PCT	100	86,55	8.655,00
95	Papel auto-colante transparente (rolo c/ 45 cm x 25 m).	RL	200	176,58	35.316,00
96	Papel camurça cores variadas (40 x 60 cm).	UN	2.000	2,98	5.960,00
97	Papel cartão cores variadas (50 x 66 cm).	UN	5.000	2,94	14.700,00
98	Papel colorset cores variadas (48 x 66 cm).	UN	10.000	2,25	22.500,00
99	Papel colorset formato A4, 120 g, cores variadas.	UN	2.000	1,30	2.600,00
100	Papel crepom cores variadas (0,48 x 2 m).	UN	5.000	2,51	12.550,00
101	Papel de seda cores variadas (50 x 70 cm).	UN	2.000	0,69	1.380,00
102	Papel fantasia cores variadas (40 x 60 cm).	UN	1.000	1,68	1.680,00
103	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 75g/m ² (resma c/ 500 fls).	RES	1.800	43,54	78.372,00
104	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 75g/m ² (resma c/ 300 fls).	RES	2.000	38,39	76.780,00
105	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 75g/m ² (resma c/ 100 fls).	RES	5.000	12,31	61.550,00
106	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, alta alvura, cor ultra branca, gramatura 180g/m ² (resma c/ 50 fls).	RES	100	27,38	2.738,00
107	Papel formato A4, dimensões 210 x 297 mm, cores diversas, gramatura 75g/m ² (resma c/ 100 fls).	RES	2.000	15,29	30.580,00
108	Papel fotográfico, gramatura 180 g/m ² , formato A4, medindo 210 x 297 mm, acabamento fosco liso, revestimento mineral e adesivo sintético, para impressão digital laser e jato de tinta, na cor branca, embalado em caixa com 50 folhas.	CX	20	48,43	968,60
109	Papel Laminado cores variadas (49 x 59 cm).	UN	500	2,96	1.480,00
110	Papel pardo (60 x 90 cm).	UN	5.000	2,79	13.950,00
111	Papel vergê cores variadas, tamanho A4 (caixa c/ 50 fls – 210 x 297 mm).	CX	100	30,19	3.019,00

112	Pasta cartão duplo, pesando 480 g/m ² , formato 350 x 230 mm, com grampo plástico, cor cinza, pacote c/ 10 unidades.	PCT	100	126,48	12.648,00
113	Pasta catálogo contendo 10 repartições individuais.	UN	200	19,76	3.952,00
114	Pasta catálogo contendo 50 repartições individuais.	UN	100	31,10	3.110,00
115	Pasta confeccionada em cartolina, gramatura mínima de 240 g. Dimensão: 240 mm x 330 mm, cores amarela, verde e azul.	UN	1.000	4,37	4.370,00
116	Pasta fina de papelão envolvida em película plástica transparente, c/ aba elástica.	UN	500	4,52	2.260,00
117	Pasta plástica com aba elástica simples, cor fumê, tamanho ofício.	UN	200	4,72	944,00
118	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício, bordas laterais 55 mm (pacote com 10 unidades).	PCT	100	65,20	6.520,00
119	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício, bordas laterais 40 mm (pacote com 10 unidades).	PCT	100	79,28	7.928,00
120	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício, bordas laterais 30 mm (pacote com 10 unidades).	PCT	100	85,42	8.542,00
121	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício, bordas laterais 20 mm (pacote com 10 unidades).	PCT	100	149,01	14.901,00
122	Pasta suspensa, em papel cartão plastificado, cor verde (caixa com 50 unidades).	CX	10	352,17	3.521,70
123	Pen drive capacidade mínima de 32 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100	87,85	8.785,00
124	Pen drive capacidade mínima de 64 GB, com suporte metálico giratório protetor do conector USB, compatível Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000, Mac OS X v.10.5.x+, Linux v.2.6.x+. Dimensões mínimas: 55 mm x 17 x 10.00 mm).	UN	100	100,71	10.071,00
125	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 50 folhas de 75g/m ² , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	20	109,94	2.198,80
126	Perfurador para papel, confeccionado em estrutura metálica, com capacidade de 70 folhas de 75g/m ² , com marginalizador para centralização, com 2 vazadores, na cor preta.	UN	20	248,36	4.967,20
127	Pilha alcalina pequena AA, voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	100	21,72	2.172,00
128	Pilha alcalina pequena AAA (palito), voltagem de 1,5 V. Embalagem: Cartela com 04 pilhas.	CT	200	20,78	4.156,00
129	Pincel com ponta redonda (cores variadas), comprimento mínimo de 10 cm.	UN	1.000	4,16	4.160,00

130	Pincel marcador para quadro branco, recarregável, ponta chanfrada, secagem rápida, nas cores azul, preta e vermelha.	UN	1.000	31,84	31.840,00
131	Pincel para pintura, com pelo sintético, cabo longo de madeira, no formato redondo (nº10).	UN	500	4,84	2.420,00
132	Pistola de cola quente para bastão de silicone fino.	UN	200	51,78	10.356,00
133	Pistola de cola quente para bastão de silicone grosso.	UN	100	68,43	6.843,00
134	Plástico transparente para plastificação de documentos, tamanho A4 220 x 307 x 0,05 mm (pacote com 100 un).	PCT	20	118,05	2.361,00
135	Prancheta MDF tamanho A4 com prendedor metálico.	UN	200	15,93	3.186,00
136	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 32 mm, caixa com 12 unidades.	CX	50	39,39	1.969,50
137	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 41 mm, caixa com 12 unidades.	CX	50	49,86	2.493,00
138	Prendedor de papel modelo binder, cor preta, tamanho 51 mm, caixa com 12 unidades.	CX	50	68,49	3.424,50
139	Refiladora de papel (extensão corte 450 mm) 4 fls base 450 x 210mm, peso aproximado: 2,5 kg, comprimento de corte 450 mm, dimensões: 560 x 245 x 85 mm, dimensões do tampo: 450 x 210 mm, tampo em aço pintado eletrostaticamente, serigrafia com escala milimétrica e dimensões mais usuais de corte, lâminas em aço inox 301 encruado, apoio em borracha para maior aderência, régua de segurança e prensadora de folhas, capacidade máxima de corte: 4 folhas 70 g.	UN	2	621,72	1.243,44
140	Régua plástica transparente graduada em 30 cm.	UN	5.000	4,79	23.950,00
141	Saco plástico Pp polipropileno cristal 10 x 14 (pacote com 100 un).	PCT	50	18,52	926,00
142	Saco plástico Pp polipropileno cristal 15 x 29 (pacote com 100 un).	PCT	50	33,12	1.656,00
143	Saco plástico Pp polipropileno cristal 20 x 29 (pacote com 100 un).	PCT	50	34,08	1.704,00
144	Saco transparente confeccionado em celofane, tamanho 25 x 37 cm (pacote com 100 un).	PCT	50	53,82	2.691,00
145	Saco transparente confeccionado em celofane, tamanho 35 x 45 cm (pacote com 130 un).	PCT	50	88,11	4.405,50
146	Saco transparente confeccionado em celofane, tamanho 45 x 59 cm (pacote com 25 un).	PCT	50	48,24	2.412,00
147	Tesoura multiuso confeccionada em material resina termoplástica, aço inoxidável, ponta reta. Dimensão aproximada: Entre 20 a 25 cm.	UN	200	38,99	7.798,00
148	Tesoura escolar tamanho médio, cabo plástico c/ ponta arredondada.	UN	3.000	9,34	28.020,00
149	Tinta guache pote 250 ml (cores preta, vermelha, azul, verde, amarela e branca).	UN	1.000	13,66	13.660,00

150	Tinta para carimbo nas cores azul e preta, frasco de 40 ml cada.	UN	50	12,44	622,00
151	Tinta para impressora a jato de tinta Epson L3150 – kit de tinta L3150 – 4 Frascos 100 ml, com quatro cores necessárias para o reabastecimento: Cyan, magento, yellow, black com 100 ml em cada recipiente; composição a base de água, produto original genuíno, lacrado pronto para uso.	UN	10	245,08	2.450,80
152	Tinta para recarga de pincel de quadro branco nas cores vermelha, azul e preta. Embalagem com 5,50 ml.	UN	500	12,52	6.260,00
153	Tinta premium para reabastecimento de pincel marcador de quadro branco, cores variadas, vivas e brilhantes, não mancha o quadro, fácil remoção, compatibilidade universal, apropriada para várias marcas de canetas recarregáveis. Embalagem: Frasco com 500 ml	UN	600	117,95	70.770,00
154	TNT tecido não tecido cores variadas. Rolo com 1,40 M de largura x 50 M de comprimento	RL	200	208,45	41.690,00
155	Umedecedor de dedos (molha dedos), produto em pasta, não tóxico, inodoro, base plástica, diâmetro de 6,5 cm, peso: 12 gramas.	UN	100	7,67	767,00
TOTAL GERAL					1.685.285,50

3 - DA SOLUÇÃO

3.1 - A solução consiste na formalização de uma Ata de Registro de Preços para o fornecimento parcelado de materiais escolares, suprimentos de expediente e equipamentos de suporte operacional, com vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme legislação vigente. O modelo de execução baseia-se na entrega sob demanda, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme a necessidade efetiva de cada secretaria ou unidade de ensino, assegurando a sincronização entre o fluxo de caixa municipal e a reposição de estoque.

3.2 - A logística abrange o transporte e a descarga dos materiais nos locais indicados pela Administração, cabendo ao fornecedor a responsabilidade integral pela integridade dos itens até o recebimento definitivo. A solução inclui a padronização técnica dos produtos, garantindo a compatibilidade entre os departamentos e a qualidade dos materiais pedagógicos distribuídos aos alunos. Dessa forma, o Município assegura a continuidade dos serviços públicos e do calendário escolar, sem a necessidade de manter estoques volumosos, otimizando o controle gerencial e possibilitando ajustes ágeis no consumo conforme a disponibilidade orçamentária.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Da Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1.1 - Os materiais e equipamentos a serem adquiridos devem atender a padrões técnicos rigorosos que garantam a durabilidade, resistência e funcionalidade adequadas ao suporte das atividades administrativas e pedagógicas. Devem ser observadas normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis, assegurando conformidade com certificações de qualidade reconhecidas no mercado.

4.1.2 - Além disso, é imprescindível que os produtos apresentem características de sustentabilidade, incluindo a utilização de materiais recicláveis, baixo impacto ambiental em sua fabricação e eficiência energética comprovada, quando aplicável. A padronização dos itens deve ser observada para facilitar a manutenção, reposição e integração com os sistemas já existentes, respeitando especificações técnicas uniformes que promovam a interoperabilidade e a otimização dos recursos.

4.1.3 - A solução deve assegurar plena conformidade com as especificações técnicas e normativas vigentes aplicáveis aos itens escolares, garantindo a compatibilidade com os requisitos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município de Itanhomi-MG. Todos os materiais destinados ao uso escolar devem ser comprovadamente atóxicos, assegurando a segurança e a saúde dos usuários finais, especialmente crianças e adolescentes.

4.1.4 - Os itens devem apresentar resistência adequada ao uso cotidiano, suportando condições normais de manuseio e transporte, sem comprometer sua integridade funcional e estética. Além disso, os produtos devem atender rigorosamente às normas regionais específicas, incluindo, quando aplicável, a conformidade com as voltagens elétricas padrão (110V ou bivolt), conforme regulamentação local.

4.1.5 - A entrega dos materiais deve ocorrer exclusivamente em embalagens originais, preservando a integridade e a rastreabilidade dos produtos. Cada embalagem ou caixa deve conter, de forma clara e legível em sua parte externa, a identificação do item, a quantidade contida, o lote de fabricação e o prazo de validade, garantindo transparência e controle eficaz durante o recebimento e armazenamento.

4.2 - Dos Documentos de Habilitação

4.2.1 - Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos seguintes documentos, organizados por categoria, conforme Art. 62 da Lei nº 14.133/2021:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** - documentos dos administradores ou responsáveis legais;
- b)** - CCMEI para MEI, quando aplicável;
- c)** - Declaração ou certidão de enquadramento como ME/EPP, quando aplicável;
- d)** - Registro empresarial, ato constitutivo ou contrato social vigente.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** - Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b)** - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (RFB/PGFN + INSS);
- c)** - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d)** - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (município da sede da empresa);
- e)** - Certidão de regularidade do FGTS (CRF);
- f)** - Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

IV - DECLARAÇÕES:

- a)** - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (trabalho do menor);
- b)** - Declaração de enquadramento como ME ou EPP, quando aplicável.

V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

a) - Será exigida, no mínimo, a apresentação de 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu materiais de natureza compatível com os itens licitados, garantindo a capacidade técnica para execução do objeto.

4.3 - Da Sustentabilidade

4.3.1 - A contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, conforme previsto no artigo 11 e artigo 18, § 1º, XII da Lei Federal nº 14.133/2021, incentivando a aquisição de produtos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida. Serão valorizados materiais que utilizem recursos recicláveis, processos produtivos ambientalmente responsáveis e que contribuam para a redução do consumo de energia e geração de resíduos.

4.4 - Da Garantia da Proposta

4.4.1 - Será exigida garantia de proposta no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no edital, para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo licitante vencedor.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada e contínua, mediante ordens de fornecimento emitidas pela Administração conforme a necessidade efetiva de cada secretaria ou unidade de ensino. A CONTRATADA DEVERÁ realizar as entregas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão da respectiva ordem de fornecimento, respeitando o horário de entrega estabelecido entre 07h e 16h, em múltiplos endereços indicados pela Administração no município de Itanhomi-MG.

5.2 - É OBRIGATÓRIO que a CONTRATADA mantenha a integridade dos materiais durante o transporte e a descarga, responsabilizando-se por quaisquer danos ou avarias até o recebimento definitivo pela Administração. A entrega deverá ocorrer em embalagens originais e devidamente identificadas, conforme especificações técnicas, garantindo a rastreabilidade e a qualidade dos produtos fornecidos.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deve ser executado conforme o que foi acordado e a Lei Federal nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável por falhas na execução. Em casos de paralisação ou impedimento, o prazo é prorrogado automaticamente.

6.2 - A execução deve ser acompanhada por fiscal, que registra ocorrências, determina correções e comunica superiores quando necessário. A contratada deve corrigir falhas, arcar com danos causados e assumir integralmente encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, sem transferência à Administração.

6.3 - As comunicações devem ser formais (preferencialmente por escrito), podendo haver convocação para providências imediatas. A contratada deve manter preposto aceito pela Administração, podendo ser substituído se necessário. Após a contratação, pode haver reunião inicial para alinhar execução e sanar dúvidas.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - O recebimento dos materiais será realizado em duas fases distintas: recebimento provisório e recebimento definitivo. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, momento em que será realizada a conferência inicial da quantidade e integridade física dos materiais entregues. Já o recebimento definitivo será efetuado após a verificação detalhada da qualidade, conformidade técnica e validade dos produtos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2 - A Administração Pública reserva-se o direito de rejeitar total ou parcialmente os materiais que não atendam às especificações técnicas estabelecidas ou que apresentem prazo de validade inferior a 12 (doze) meses na data da entrega. Em caso de rejeição, a CONTRATADA deverá proceder à substituição dos itens não conformes, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) dias úteis, garantindo a continuidade e a qualidade do fornecimento.

7.3 - O pagamento será realizado à vista, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente a cada entrega efetivada do objeto contratual. O valor será creditado por meio da Tesouraria, após a conferência e aprovação dos documentos fiscais e comprovação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no Art. 82, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), promovendo a inclusão e a competitividade desses segmentos no certame.

8.3 - O modo de disputa será aberto, permitindo que os licitantes apresentem lances públicos e sucessivos, favorecendo a obtenção do menor preço possível e garantindo maior transparência e competitividade no processo licitatório.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.685.285,50** (um milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos). Esta estimativa baseia-se em pesquisa de mercado realizada recentemente, considerando preços praticados em contratações similares, catálogos de fornecedores e bases de dados públicas (PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas), conforme metodologia adotada no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 - A estimativa contempla os quantitativos previstos para os 155 itens discriminados, incluindo custos diretos e indiretos necessários para o fornecimento integral do objeto, respeitando os princípios da economicidade e eficiência previstos na legislação vigente.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta de dotações orçamentárias previstas e indicadas no orçamento vigente deste município, conforme Lei Municipal nº 1.983 de 17 de novembro de 2025, sob os seguintes códigos:

10.1.1 - GABINETE DO PREFEITO:

a)- Ficha 53: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

a)- Ficha 71: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

b)- Ficha 82: 02.03.01.05.182.0004.2015.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

c)- Ficha 84: 02.03.01.06.181.0004.2012.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

d)- Ficha 87: 02.03.01.06.181.0004.2044.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

a)- Ficha 98: 02.04.01.04.123.0007.2016.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a)- Ficha 117: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 124: 02.05.01.12.306.0031.2073.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.550.000.0000, 1.552.000.0000.

c)- Ficha 132: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

d)- Ficha 146: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

e)- Ficha 151: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

f)- Ficha 156: 02.05.01.12.366.0009.2029.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.



g)- Ficha 162: 02.05.01.12.361.0009.2095.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.

h)- Ficha 168: 02.05.01.12.365.0011.2092.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.

i)- Ficha 173: 02.05.01.12.365.0011.2093.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.

10.1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

a)- Ficha 181: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 194: 02.06.02.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.600.000.0000, 1.621.000.0000.

c)- Ficha 200: 02.06.02.10.301.0015.2065.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

d)- Ficha 206: 02.06.02.10.302.0015.2037.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

e)- Ficha 227: 02.06.02.10.304.0015.2043.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

f)- Ficha 240: 02.06.02.10.305.0015.2042.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:

a)- Ficha 247: 02.07.01.04.122.0020.2046.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 263: 02.07.01.15.452.0020.2047.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

c)- Ficha 281: 02.07.01.26.782.0020.2050.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.7 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:

a)- Ficha 290: 02.08.01.20.606.0029.2051-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a)- Ficha 315: 02.09.02.08.244.0032.2056.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 316: 02.09.02.08.244.0032.2056.339032-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000.

c)- Ficha 301: 02.09.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.720.000.0000.

-
- d)- Ficha 307: 02.09.01.08.243.0017.2084.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- e)- Ficha 312: 02.09.02.08.122.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.
- f)- Ficha 322: 02.09.02.08.245.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.
- g)- Ficha 331: 02.09.03.08.241.0032.2020.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.
- h)- Ficha 338: 02.09.04.08.243.0032.2083.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

10.1.9 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:

- a)- Ficha 344: 02.11.01.18.122.0023.2058-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- b)- Ficha 349: 02.11.01.18.541.0023.2059-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

- a)- Ficha 363: 02.12.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

10.1.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

- a)- Ficha 387: 02.13.01.27.122.0014.2013.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- b)- Ficha 394: 02.13.01.27.812.0014.2057.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

11 - CONSÓRCIO E COOPERATIVA

11.1 - A participação em consórcio é vedada para esta contratação, conforme normativo interno do Município de Itanhomi-MG. Entretanto, a participação de cooperativas é permitida, desde que atendam a todas as exigências legais e técnicas previstas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

12 - CRITÉRIOS DE PROPOSTAS

12.1 - As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos constantes da tabela de itens, observando-se o critério de julgamento por menor preço por item. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, possibilitando a aquisição parcelada conforme a demanda efetiva da Administração.

12.2 - Será assegurado tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme legislação vigente, promovendo a competitividade e a inclusão desses segmentos no certame.

13 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 - O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos materiais, com conferência da quantidade e integridade física dos itens entregues. O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada da qualidade, conformidade técnica e validade dos produtos, respeitando o prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

13.2 - Em caso de rejeição de materiais, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

14 - DECLARAÇÃO DE BEM NÃO LUXO

14.1 - DECLARA-SE que o objeto desta contratação NÃO constitui bem de luxo, conforme previsto no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a observância dos princípios da economicidade e da moralidade administrativa.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, e-mail institucional oficial, atualizado, vigente e operacional, para comunicação formal com o CONTRATANTE, abrangendo contratos, aditivos, renovações, notificações, ofícios e demais atos administrativos.

15.2 - A CONTRATADA deverá assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual dela decorrente no prazo estabelecido no edital, sob pena das sanções cabíveis.

15.3 - A CONTRATADA deverá assumir integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato, devendo entregar os produtos conforme especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

15.4 - A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os itens que não atendam às especificações ou apresentem vícios.

15.5 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6 - A CONTRATADA deverá indicar preposto com poderes para representá-la administrativa e judicialmente.

15.7 - A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos operacionais, tributos, fretes, encargos e despesas logísticas.

15.8 - A CONTRATADA deverá entregar os itens objeto do contrato dentro das condições e prazos estabelecidos, ressalvado o direito do Município de recusar produtos que não atendam aos padrões de qualidade definidos.

15.9 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos itens, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem vícios, imperfeições ou não conformidades com as especificações, sob pena de aplicação das sanções previstas, inclusive rescisão contratual.

15.10 - A CONTRATADA deverá dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos sobre a execução do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato, sempre que solicitado pelo Município.

15.11 - A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao Município qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir documentos com prazo de validade expirado.



15.12 - A CONTRATADA deverá observar, atender, respeitar e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente aquela indicada no processo licitatório, visando à melhoria contínua dos serviços e preservação do Município contra quaisquer demandas decorrentes de responsabilidade exclusiva da Contratada.

15.13 - A CONTRATADA deverá indicar, na assinatura do contrato e sempre que houver alteração, preposto com plenos poderes para representá-la, responder por questões relativas aos serviços e atender prontamente às solicitações do gestor/fiscal do contrato, inclusive em situações de urgência, finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou meio equivalente.

15.14 - A CONTRATADA deverá fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios eficazes para contato do gestor/fiscal do Município com o preposto, inclusive fora do horário normal de expediente, sem custos adicionais.

15.15 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será verificada pelo gestor/fiscal.

15.16 - A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura, atendendo prontamente a eventuais reclamações.

15.17 - A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, dados bancários da pessoa jurídica contratada para recebimento dos pagamentos via transferência eletrônica.

15.18 - A CONTRATADA deverá responder por danos, desaparecimentos e avarias causados por seus empregados ou prepostos ao patrimônio do Município ou a terceiros, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.19 - A CONTRATADA deverá ressarcir o Município por multas, indenizações ou despesas impostas por autoridade competente em decorrência do descumprimento de leis, decretos ou regulamentos relacionados à execução do objeto contratual.

15.20 - A CONTRATADA deverá permitir a fiscalização do Município quanto à entrega dos itens licitados, fornecendo as informações solicitadas aos seus prepostos.

15.21 - A CONTRATADA não deverá transferir a terceiros, total ou parcialmente, os itens contratados sem prévia autorização expressa da Prefeitura.

15.22 - A CONTRATADA deverá cumprir a exigência da Logística Reversa durante toda a vigência do contrato, recolhendo os itens inservíveis (limitando-se aos itens que contenham componentes químicos ou eletrônicos) conforme avaliação e indicação do Município, não sendo obrigatória a prestação de garantia contratual.

15.23 - A CONTRATADA deverá responder integralmente pelas obrigações contratuais, inclusive no caso de reclamações trabalhistas intentadas por seus empregados contra o Município, nos termos do artigo 70 do Código de Processo Civil.

15.24 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela saúde e segurança de seus funcionários durante a execução do contrato.

16 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 - Aplicar-se-á ao presente contrato o regime jurídico previsto no artigo 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, conferindo ao contratante as prerrogativas legais correspondentes.

16.2 - Cumprir as obrigações previstas no artigo 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquelas especificadas no Edital.

16.3 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, especialmente quanto à qualidade e tempestividade na execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de força maior devidamente justificadas e aceitas, assegurando a continuidade dos serviços durante a vigência contratual.



16.4 - Emitir as ordens de compra à empresa vencedora conforme as necessidades, respeitando os prazos estabelecidos para atendimento.

16.5 - Fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela adjudicatária, garantindo a adequada comunicação durante a execução contratual.

16.6 - Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual.

16.7 - Cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Edital e no Contrato.

16.8 - Notificar formalmente a adjudicatária sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando as providências necessárias para sua regularização.

16.9 - Receber, conferir, atestar e encaminhar ao setor competente as Notas Fiscais emitidas pela adjudicatária para as providências de pagamento.

16.10 - Realizar o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da aceitação definitiva do objeto e da apresentação da Nota Fiscal, observando a ordem cronológica de pagamentos do Município.

16.11 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes quando solicitados por empregados ou prepostos da adjudicatária.

16.12 - Efetuar o pagamento somente após o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

16.13 - Comunicar oficialmente à adjudicatária quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

16.14 - Rejeitar, total ou parcialmente, os fornecimentos que não estejam em conformidade com as especificações contratuais, assegurando a qualidade e adequação do objeto contratado.

17 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a aquisição eficiente e contínua de materiais escolares, materiais de expediente e equipamentos de suporte operacional essenciais para o funcionamento da rede municipal de ensino e da Administração Pública Municipal de Itanhomi-MG. A ausência ou insuficiência desses insumos compromete o suporte pedagógico oferecido aos alunos, bem como a execução das atividades administrativas e operacionais nos diversos setores da municipalidade.

17.2 - A carência desses recursos impacta negativamente a qualidade do ensino e a eficiência dos serviços públicos, gerando atrasos, desperdícios e dificuldades na gestão escolar e administrativa. Dessa forma, a contratação visa sanar essas deficiências, garantindo a disponibilidade adequada e o atendimento às demandas institucionais, em consonância com o planejamento estratégico municipal e com o interesse público de promover a educação e a gestão pública eficaz. A urgência da demanda justifica-se pela necessidade de manutenção da continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

17.3 - A escolha do Pregão Eletrônico na modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se na natureza contínua e frequente da demanda por materiais escolares e de expediente, conforme previsto no artigo 82, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa alternativa foi selecionada após análise criteriosa das opções disponíveis, considerando critérios técnicos, econômicos e operacionais, com ênfase na economicidade e eficiência da contratação pública. Ademais, a consolidação das necessidades de diversas secretarias em um único procedimento licitatório evita a fragmentação das despesas e reduz a repetição de processos, promovendo maior racionalização dos recursos públicos.

17.4 - Diante do exposto, a adoção dessa solução proporciona vantagens operacionais e econômicas significativas, como a redução de custos com armazenamento e a mitigação dos riscos relacionados à obsolescência dos materiais. Além disso, transfere ao fornecedor a responsabilidade pela guarda e logística dos insumos, que serão entregues conforme a demanda efetiva da Secretaria de Educação, garantindo o atendimento contínuo e adequado

às necessidades do município de Itanhomi-MG. Essa escolha, portanto, atende plenamente ao interesse público, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados.

18 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

18.1 - Optou-se pelo parcelamento da contratação mediante julgamento por itens independentes, em conformidade com o disposto no Art. 40, §3º, e Art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Essa estratégia visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas de diferentes portes e especialidades, o que contribui para a obtenção de propostas mais alinhadas à realidade do mercado.

18.2 - Ademais, o parcelamento evita a concentração do objeto em um único fornecedor, reduzindo riscos de elevação de custos decorrentes de subcontratações desnecessárias e promovendo maior economicidade e eficiência na contratação.

18.3 - Diante do exposto, conclui-se que a divisão do objeto em itens independentes atende ao interesse público, garantindo transparência, competitividade e otimização dos resultados, em estrita observância à legislação vigente.

19 - IMPACTO DA NÃO CONTRATAÇÃO

19.1 - A não realização da contratação implicará em risco significativo de desabastecimento das unidades escolares e dos setores administrativos, comprometendo o funcionamento regular das atividades educacionais e administrativas da Secretaria de Educação. Tal desabastecimento poderá ocasionar interrupções nos processos pedagógicos, afetando diretamente a qualidade do serviço público oferecido à população estudantil, além de prejudicar a gestão interna e a execução das rotinas administrativas essenciais.

19.2 - Além dos impactos operacionais e à prestação de serviços, a ausência da contratação pode gerar consequências legais e financeiras para o órgão, incluindo a possibilidade de responsabilização por falhas na continuidade dos serviços públicos, bem como custos adicionais decorrentes da adoção de medidas emergenciais para suprir a demanda. A probabilidade de ocorrência desses riscos é elevada, dada a dependência das unidades escolares e administrativas dos insumos e recursos previstos na contratação, tornando

imprescindível a adoção de medidas mitigadoras para garantir a regularidade e a sustentabilidade das operações.

20 - JUSTIFICATIVA DO MODO DE DISPUTA

20.1 - A adoção do modo de disputa aberto fundamenta-se na natureza de bens comuns do objeto, cujas especificações padronizadas permitem uma comparação direta e objetiva entre as propostas. Este formato privilegia a competitividade ao permitir que os licitantes enviem lances públicos e sucessivos, induzindo a redução progressiva dos preços por meio da disputa em tempo real, o que assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário municipal.

20.2 - Além de maximizar a transparência do certame, o modo aberto aproveita a dinâmica de mercado para alcançar o menor valor exequível, sendo a estratégia mais eficiente para a aquisição de itens de ampla oferta, como materiais escolares e de expediente.

21 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

21.1 - As providências prévias incluem a designação formal dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços, assegurando o acompanhamento técnico e tempestivo das entregas.

21.2 - Cada setor deverá organizar adequadamente os espaços físicos de armazenamento, garantindo condições apropriadas de ventilação e proteção contra intempéries para o recebimento fracionado dos materiais.

21.3 - É imprescindível a atualização ou configuração do sistema informatizado de controle de estoque, visando o monitoramento em tempo real dos saldos da Ata e a prevenção do excedente dos quantitativos registrados. Ademais, as unidades requisitantes devem ser orientadas quanto aos procedimentos de solicitação e aos prazos de entrega estabelecidos, promovendo o planejamento eficiente dos pedidos internos para evitar desabastecimento.

21.4 - Por fim, é necessário garantir a indicação precisa das dotações orçamentárias por cada secretaria participante, vinculando a disponibilidade financeira ao cronograma de necessidades da administração.

22 - RESULTADOS PRETENDIDOS

22.1 - Os resultados pretendidos visam à otimização da gestão dos recursos públicos por meio da obtenção de economia de escala e da garantia do abastecimento contínuo de insumos essenciais ao funcionamento das secretarias e unidades escolares do Município de Itanhomi-MG. Busca-se assegurar a entrega de materiais que atendam aos padrões de qualidade exigidos para suprir adequadamente as demandas pedagógicas e administrativas, promovendo maior eficiência operacional e reduzindo o risco de interrupção dos serviços em decorrência de desabastecimento.

22.2 - Adicionalmente, a contratação pretende conferir maior agilidade administrativa ao consolidar as demandas em um único procedimento licitatório via Registro de Preços, o que minimiza a necessidade de processos repetitivos, amplia a transparência e estimula a competitividade entre fornecedores. Como resultado, espera-se o fortalecimento do suporte às atividades educacionais e a manutenção da regularidade dos fluxos de trabalho da administração municipal, assegurando o atendimento ao interesse público com elevada qualidade e otimização dos recursos financeiros.

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Fica estabelecido que o descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração.

24 - TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME E EPP

24.1 - Deverá ser adotado tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no âmbito local encontra fundamento nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no Decreto Municipal nº 055/2023, visando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, incentivar a geração

de empregos locais, ampliar a arrecadação tributária municipal e fomentar a circulação interna de renda.

24.2 - A medida mostra-se adequada e proporcional diante das características do objeto licitado, que envolve fornecimento parcelado, frequente e contínuo de materiais escolares e de expediente, com demandas distribuídas entre diversas secretarias, departamentos administrativos e unidades escolares do Município.

24.3 - A priorização regional busca assegurar:

- a) - Maior agilidade logística nas entregas;
- b) - Redução de custos indiretos de transporte;
- c) - Diminuição de riscos de atraso no abastecimento;
- d) - Maior eficiência no atendimento de demandas urgentes;
- e) - Fortalecimento da economia local;
- f) - Estímulo à sustentabilidade econômica regional.

24.4 - Registra-se, ainda, que levantamento mercadológico realizado durante a fase preparatória identificou a existência de número suficiente de fornecedores locais e regionais aptos a participar do certame, preservando-se a competitividade, a vantajosidade e a seleção da proposta mais adequada à Administração Pública.

24.5 - A aplicação do tratamento diferenciado não afasta os princípios da competitividade, isonomia e economicidade, sendo adotada dentro dos limites autorizados pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela regulamentação municipal vigente, observando-se as peculiaridades do mercado local e o interesse público envolvido na contratação.

24.6 - Justifica-se ainda que o processo licitatório a ser deflagrado deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 055/2023, no seu artigo 9º, que regulamenta a exclusividade na participação somente de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos Itens

/lotes com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com exclusividade para as ME's e EPP's sediadas local e regionalmente, conforme definição geográfica do artigo 3º, caput e incisos I e II do Decreto Municipal e incisos I e II do artigo 4º do mesmo ato normativo, tendo em vista que a média apurada de todos os itens licitados, individualmente apurados, ficou com valor inferior à R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

24.7 - O motivo da exclusividade para ME/EPPs sediadas local, se justificativa na necessidade de implementação dos objetivos propostos no artigo 47, da Lei Complementar nº 123/2006, em especial a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, em consonância com o entendimento do TCE/MG (DENÚNCIA nº 1066685. Rel. CONS. SUBST. HAMILTON COELHO. Sessão do dia 05/11/2019, disponibilizada no DOC do dia 04/12/2019) e do TCE/PR no Prejulgado nº 27.

24.8 - É valido ressaltar que a exigência exposta nas considerações do Decreto supracitado é atendida em sua integralidade, levando em consideração pesquisa realizada onde se aferiu a existência de empresas potencialmente fornecedoras sediadas local, em quantitativo mínimo necessário para atender o referido Decreto Municipal, como descrito na tabela abaixo:

“CONSIDERANDO ainda que para aplicar a exclusividade de que trata o artigo 48, I, da LC 123/06 é necessário que haja um mínimo de 03 (três) fornecedores em potencial, competitivos e enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório”.

24.9 - É valido ressaltar que a exigência exposta nas considerações do Decreto supracitado é atendida em sua integralidade, levando em consideração pesquisa realizada onde se aferiu a existência de empresas potencialmente fornecedoras sediadas local, em quantitativo mínimo necessário para atender o referido Decreto Municipal, como descrito na tabela abaixo:

Nº	EMPRESA	CNPJ	CIDADE
01	NAIR GERUZA RAFAELA CAETANO DE LANA	07.502.421/0001-60	Itanhomi
02	HILDA ROSANE LOPES GOMES LTDA (IARA PAPELARIA)	22.271.167/0001-20	Itanhomi
03	PAPELARIA REZENDE MACÁRIO LTDA	07.112.819/0001-90	Itanhomi
04	HIPERMERCADO VIASALUS LTDA	10.937.057/0001-75	Itanhomi

25 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

25.1 - As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da licitação, garantindo a estabilidade das condições ofertadas para a Administração.

26 - PRAZO PARA CORREÇÃO DE VÍCIOS E SUBSTITUIÇÃO DE ITENS REJEITADOS

26.1 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para correção de eventuais vícios constatados nos materiais entregues e para substituição dos itens rejeitados pela Administração, assegurando a continuidade e a qualidade do fornecimento.

27 - PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

27.1 - O prazo para recebimento provisório dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega, para conferência inicial da quantidade e integridade física. O recebimento definitivo será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a análise detalhada da qualidade, conformidade técnica e validade dos produtos.

28 - LOCAL DE ENTREGA

28.1 - As entregas deverão ser realizadas em múltiplos endereços indicados pela Administração, localizados no município de Itanhomi, MG, incluindo unidades escolares e secretarias administrativas, conforme ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

29 - HORÁRIO DE ENTREGA

29.1 - As entregas deverão ocorrer no horário compreendido entre 07h00 e 16h00, em dias úteis, respeitando as orientações e agendamentos previamente estabelecidos pela Administração para cada local de entrega.

30 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

30.1 - O pagamento será realizado à vista, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente a cada entrega efetivada do objeto contratual. O valor será creditado por meio da Tesouraria, após a conferência e aprovação dos documentos fiscais e comprovação



do cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

8 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 - O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento do CONTRATO respectivo, por intermédio do servidor público municipal, Sr. JOSELITO VIEIRA NEVES, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

31 - DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

31.1 - A responsabilidade pela elaboração deste Termo de Referência recai sobre a servidora: Sr^a. MARLUCILEI DA SILVA ALVES OLIVEIRA (Secretária Municipal de Educação).

32 - DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

32.1 - Este Termo de Referência deverá ser aprovado pelo Ordenador de Despesas: Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA (Prefeito Municipal de Itanhomi-MG).

Secretaria Municipal de Educação de Itanhomi-MG, 13 de maio de 2026.

MARLUCILEI DA SILVA ALVES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2026**

Ata de Registro de Preços referente à aquisição de materiais escolares e de expediente das secretarias e departamentos administrativos, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITANHOMI-MG e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.493.239/0001-06, com sede na Avenida JK, nº 91, Centro, Itanhomi/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº MG-8.044.288 – expedida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais – inscrito no CPF sob o nº 056.965.966-30, residente e domiciliado à Rua Padre Antônio Rossi, nº 35-A – Centro – Município de Itanhomi-MG, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada à _____, neste ato, representada por seu (sua) _____, Sr.(a) _____, ****naturalidade****, ****estado civil****, ****profissão****, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, doravante denominada **DETENTORA**, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 009/2026, Processo Licitatório nº 032/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, e das cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais escolares e de expediente destinados a suprir as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino e também para manutenção das atividades diárias e procedimentos formais das secretarias e departamentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG.

1.2 - Os itens registrados, acompanhados de suas descrições detalhadas, especificações técnicas, marcas, unidades de medida e quantitativos máximos estimados, são aqueles constantes da proposta vencedora e minuciosamente caracterizados no Termo de Referência (Anexo II do Edital), que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

1.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sem que caiba à DETENTORA do registro qualquer direito a indenização ou reclamação, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 - A validade dos preços registrados e a eficácia deste instrumento não conferem à DETENTORA do registro direito subjetivo à contratação ou exclusividade no fornecimento, podendo a Administração valer-se de outros meios legais para a obtenção do objeto, desde que devidamente justificado o interesse público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2 - O prazo de validade estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante a lavratura de termo aditivo, desde que haja prévia e indispensável pesquisa de mercado que comprove que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3 - A prorrogação da validade deste instrumento dependerá de manifestação formal de interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR e da concordância expressa da(s) DETENTORA(s) do registro, devendo ser instruída com a justificativa técnica e jurídica pertinente, em estrita observância aos princípios da economicidade e da supremacia do interesse público.



2.4 - A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos ou ordens de fornecimento dela decorrentes, os quais deverão ser formalizados dentro do prazo de validade deste instrumento, submetendo-se, quanto à sua duração, às normas específicas contidas no artigo 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Minuta do Contrato (Anexo IV do Edital).

2.5 - Durante o prazo de validade da Ata, os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes que autorizem o reequilíbrio econômico-financeiro ou a revisão de preços, conforme os índices e critérios estabelecidos na cláusula específica de reajuste deste instrumento.

2.6 - A eventual prorrogação desta Ata de Registro de Preços dependerá de demonstração formal da vantajosidade dos preços registrados, da concordância do fornecedor e da manutenção das condições de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E DOS QUANTITATIVOS

3.1 - Os preços unitários e totais registrados nesta Ata, bem como as marcas dos produtos e os quantitativos máximos estimados para a contratação, são aqueles discriminados no quadro resumo abaixo (ou em anexo específico), resultantes do certame licitatório:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
				UNIT.	AJUSTE
***	***	***	***	***	***
***	***	***	***	***	***
***	***	***	***	***	***

3.2 - Os preços registrados nesta Ata são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, ressalvada a revisão decorrente de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Administração, nos termos da lei.

3.3 - Nos preços registrados já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o objeto, tais como, mas não se limitando a: tributos (IPI, ICMS, ISS, entre outros), encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas de administração, seguros, fretes, embalagens, descarregamento e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita entrega do material no local designado.

3.4 - A indicação dos quantitativos na presente Ata possui caráter meramente estimativo e representa a previsão máxima de consumo para o período de vigência do registro, não gerando para a Administração Municipal a obrigação de contratar a totalidade dos itens registrados, conforme preceitua o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 - A Administração Municipal realizará, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, assegurando que estes permaneçam compatíveis com os praticados no mercado, em estrita observância ao princípio da economicidade.

3.6 - Caso o preço registrado torne-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o beneficiário do registro para negociar a redução do preço ao valor de mercado.

3.6.1 - Frustrada a negociação, o beneficiário será liberado do compromisso assumido em relação ao item, sem aplicação de penalidade, devendo o ÓRGÃO GERENCIADOR proceder ao cancelamento do registro do item e, se for o caso, convocar os demais licitantes que aceitarem cotar o objeto a preço igual ao do licitante vencedor, conforme a ordem de classificação.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DA VEDAÇÃO À ADESÃO (CARONA)

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços será utilizada exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, por intermédio de suas Secretarias e Departamentos administrativos, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e beneficiário direto, para a aquisição dos materiais escolares e de expediente registrados.

4.2 - A contratação com a(s) DETENTORA(s) da Ata será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou celebração de contrato, conforme a conveniência e a necessidade da Administração, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 - Fica terminantemente vedada a adesão à presente Ata de Registro de Preços por quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa (Municipal, Estadual ou Federal), que não tenham participado dos procedimentos iniciais de planejamento da contratação (órgãos não participantes ou "caronas").

4.4 - A vedação à adesão justifica-se pela necessidade de garantir o estrito cumprimento do cronograma de entregas e a integridade dos quantitativos dimensionados no Termo de Referência, assegurando que o fornecimento prioritário e imediato atenda às demandas específicas da Rede Municipal de Ensino e das atividades operacionais deste Município, sem o risco de desabastecimento ou sobrecarga logística da DETENTORA do registro por demandas externas não previstas.

4.5 - O ÓRGÃO GERENCIADOR não autorizará, sob qualquer pretexto, o fornecimento de itens registrados nesta Ata a órgãos não constantes do edital, sendo que qualquer solicitação nesse sentido será liminarmente indeferida com fundamento nesta cláusula e no poder discricionário da Administração Pública Municipal.

4.6 - A formalização das aquisições durante a vigência desta Ata deverá observar a disponibilidade orçamentária e a autorização da autoridade competente, respeitando-se rigorosamente os preços e condições registrados.

CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços registrados nesta Ata poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou

bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores.

5.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o particular para negociar a redução do preço ao valor de mercado.

5.1.1 - O particular que não aceitar reduzir seu preço ao valor de mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade administrativa, procedendo-se ao cancelamento do registro do item.

5.1.2 - A ordem de classificação dos licitantes deverá ser respeitada para fins de nova convocação e negociação, caso o primeiro colocado seja liberado do compromisso.

5.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o particular não puder cumprir o compromisso, este poderá requerer à Administração a revisão do preço, mediante demonstração analítica do desequilíbrio econômico-financeiro.

5.3.1 - O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado por meio de requerimento instruído com documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, de caso fortuito ou de força maior (Teoria da Imprevisão).

5.3.2 - A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de planilhas de custos comparativas entre a época da elaboração da proposta e o momento do pedido, notas fiscais de aquisição de insumos, tabelas de fabricantes ou outros documentos idôneos que comprovem o efetivo aumento de custos.

5.4 - A Administração poderá, a seu critério e visando o interesse público, optar pelo cancelamento do item na Ata de Registro de Preços caso as negociações para o reequilíbrio

resultem em valores superiores aos praticados pelo mercado ou que excedam a disponibilidade orçamentária.

5.5 - A revisão será precedida de parecer jurídico e decisão fundamentada da autoridade competente, não produzindo efeitos retroativos, de modo que os novos preços somente vigorarão para as ordens de fornecimento emitidas após a assinatura do respectivo termo de alteração ou apostilamento.

5.6 - Enquanto a Administração analisa o pedido de revisão, o fornecedor deverá manter o atendimento regular das requisições pelos preços registrados, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e no Edital, salvo se houver autorização expressa em contrário devidamente motivada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O registro de preços da DETENTORA será cancelado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

6.1.1 - Quando a DETENTORA descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital ou nos contratos dela decorrentes.

6.1.2 - Quando a DETENTORA não firmar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente (Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho) no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

6.1.3 - Quando a DETENTORA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos preços praticados no mercado.

6.1.4 - Quando a DETENTORA sofrer sanção que a impossibilite de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente motivadas e demonstradas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.2 - O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer a pedido da própria DETENTORA, desde que comprovada a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento das obrigações assumidas, devidamente aceito pela Administração.

6.2.1 - A solicitação de cancelamento deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, acompanhada da documentação probatória das razões alegadas, sob pena de indeferimento e aplicação das sanções contratuais por inexecução.

6.3 - A decisão sobre o cancelamento do registro de preços será formalizada por despacho fundamentado da autoridade competente, após a instrução de processo administrativo específico, assegurando-se a DETENTORA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação prévia.

6.4 - O cancelamento do registro de preços implicará a cessação de todos os direitos da DETENTORA relativos a esta Ata, mas não a desonerará das responsabilidades por entregas já solicitadas ou por danos causados à Administração até a data da efetiva rescisão.

6.5 - Ocorrendo o cancelamento do registro do primeiro classificado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que aceitem manter o fornecimento pelo preço igual ao do licitante vencedor ou, frustrada a negociação, para que forneçam pelos seus próprios preços apresentados no certame, desde que respeitada a vantajosidade para a Administração.

6.6 - A comunicação do cancelamento do registro de preços será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, podendo ser utilizada a via eletrônica, e deverá ser devidamente publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, conforme exigência legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

7.1 - O fornecimento dos materiais registrados nesta Ata será solicitado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Municipal, mediante a emissão de Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Fornecimento, que poderá ser enviada por meio eletrônico.

7.2 - A DETENTORA da Ata deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 5 (cindo) dias úteis (ou conforme estipulado no Termo de Referência), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

7.3 - As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria solicitante, dentro dos limites territoriais do Município de Itanhomi-MG, no horário compreendido entre as 07h00 e as 16h00, em dias úteis, respeitando as orientações e agendamentos previamente estabelecidos pela Administração.

7.4 - Correrão por conta exclusiva da DETENTORA da Ata todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, embalagem, carga e descarga, além de seguros e encargos trabalhistas e previdenciários, não restando qualquer ônus adicional ao Município.

7.5 - O recebimento do objeto da Ata ocorrerá em duas etapas distintas, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

7.5.1 - PROVISORIAMENTE: no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.5.2 - DEFINITIVAMENTE: em até 5 (cindo) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove a adequação dos materiais às exigências contratuais, após a verificação de qualidade, quantidade e integridade dos itens.

7.6 - A Administração reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que forem entregues em desacordo com as especificações técnicas, com embalagens danificadas, prazos de validade exíguos ou que apresentem vícios de qualidade ou quantidade.

7.6.1 - Na hipótese de rejeição, a DETENTORA da Ata deverá providenciar a substituição dos itens em desconformidade no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais para o Município, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.7 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata pela qualidade, solidez e segurança dos materiais entregues, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do ajuste, dentro dos prazos de garantia legal ou contratual.

7.8 - A fiscalização do fornecimento será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, registrar as ocorrências e encaminhar os pedidos de pagamento após a regular liquidação da despesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

8.1 - A DETENTORA da Ata obriga-se a fornecer os materiais escolares e de expediente em estrita conformidade com as especificações, marcas, quantitativos e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

8.2 - Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em suas embalagens originais, que devem conter de forma visível os dados de identificação do fabricante, marca, modelo, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação consumerista e órgãos de fiscalização.

8.3 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e adequação dos materiais fornecidos, devendo substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer item que apresente vício, defeito, avaria decorrente do transporte ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.4 - Manter, durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5 - Arcar com todos os ônus e despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como fretes, seguros e custos de logística.

8.6 - Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer alteração de endereço, razão social, dados bancários ou quaisquer outras informações que possam interferir na comunicação entre as partes ou na formalização dos pagamentos.

8.7 - Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

8.8 - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as disposições do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

8.9 - Cumprir rigorosamente as normas de integridade e combate à corrupção, abstendo-se de praticar atos que possam comprometer a idoneidade do certame ou a execução do registro de preços, sujeitando-se às sanções da Lei Federal nº 12.846/2013, quando aplicável.



8.10 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, atendendo prontamente às reclamações e requisições de informações sobre o andamento das entregas e a qualidade dos itens fornecidos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 - Compete à Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR da presente Ata, a administração e o controle de todos os atos relativos ao registro de preços, bem como a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA da Ata.

9.2 - Efetuar o acompanhamento e a gestão da Ata de Registro de Preços, zelando para que as condições pactuadas sejam mantidas durante todo o período de sua vigência.

9.3 - Realizar, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, garantindo a manutenção da vantajosidade da contratação, conforme exigido pelo art. 82, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4 - Promover as negociações junto à DETENTORA da Ata para a revisão de preços, seja para redução (quando o preço de mercado se tornar inferior ao registrado) ou para reequilíbrio (quando houver majoração decorrente de fatos supervenientes e imprevisíveis), nos termos da cláusula específica deste instrumento.

9.5 - Emitir a Ordem de Fornecimento ou o instrumento contratual equivalente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e cronograma, após a devida autorização da autoridade competente e verificação da disponibilidade orçamentária.

9.6 - Designar, formalmente, servidor ou comissão para atuar na fiscalização e no recebimento dos materiais, competindo-lhe anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar a regularização das falhas observadas.

9.7 - Efetuar o pagamento à DETENTORA da Ata nos prazos e condições estabelecidos no Edital e nesta Ata, após a regular liquidação da despesa, mediante a comprovação da entrega definitiva e a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada.

9.8 - Notificar a DETENTORA da Ata sobre qualquer irregularidade detectada no fornecimento dos materiais, fixando prazo para a correção das falhas ou substituição dos itens em desconformidade.

9.9 - Aplicar, mediante processo administrativo regular e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, as sanções e penalidades previstas nesta Ata e na legislação vigente, em caso de inadimplemento parcial ou total das obrigações.

9.10 - Providenciar a publicação da Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais meios de comunicação oficial, em estrita observância ao princípio da publicidade.

9.11 - Manifestar-se sobre os pedidos de cancelamento do registro de preços formulados pela DETENTORA da Ata, analisando a procedência das justificativas apresentadas com base na Teoria da Imprevisão ou no interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O beneficiário do registro que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas, garantido o direito à prévia defesa e ao contraditório:

10.1.1 - Advertência, nas hipóteses de execução parcial de obrigações que não acarretem prejuízos significativos ao serviço público ou em casos de descumprimento de deveres instrumentais que não prejudiquem a entrega do objeto.

10.1.2 - Multa, que poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com outras sanções, nos seguintes termos:

a) - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da respectiva Ordem de Fornecimento, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do pedido.

b) - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, ou pela recusa injustificada em retirar a Ordem de Fornecimento ou assinar o contrato.

10.1.3 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itanhomi-MG, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme gradação prevista no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para 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, nas hipóteses de infrações que exijam maior rigor, nos termos do art. 156, § 5º, da referida Lei.

10.2 - Para a gradação e aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo licitante.

10.3 - O procedimento para aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar observará o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia pelo beneficiário, contados da data da intimação.

10.4 - O procedimento para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo administrativo sancionador, conduzido por comissão composta por no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e a possibilidade de reabilitação, conforme os critérios estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à DETENTORA da Ata ou, caso inexistentes, deverá ser recolhido ao Erário Municipal no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação definitiva.

10.6 - A aplicação das sanções será obrigatoriamente registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a fim de conferir publicidade e eficácia aos atos sancionatórios.

10.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou em manter as condições de habilitação durante sua vigência caracteriza descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas nesta cláusula e à imediata revogação do seu registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - A presente Ata de Registro de Preços vincula-se, em todos os seus termos, às cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 029/2026, em seus anexos, especialmente o Termo de Referência, e na proposta de preços apresentada pela DETENTORA do Registro, os quais passam a integrar este instrumento para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

11.2 - A DETENTORA da Ata obriga-se a manter, durante toda a vigência deste instrumento, a execução do objeto em estrita harmonia com as especificações técnicas, marcas, padrões de qualidade e condições comerciais que fundamentaram o julgamento e a sua sagração como vencedora do certame.

11.3 - As disposições contidas no Edital e seus anexos prevalecerão sobre esta Ata em caso de eventuais divergências ou omissões, salvo se houver disposição em contrário expressamente motivada e aceita pela Administração Municipal, desde que não afronte os princípios da isonomia e da legalidade.

11.4 - A interpretação e a integração das normas que regem esta Ata de Registro de Preços serão realizadas sob a ótica do interesse público e dos princípios constitucionais e administrativos, assegurando-se a prevalência do que foi estabelecido no instrumento convocatório como garantia da segurança jurídica e da proteção à confiança dos licitantes.

11.5 - Qualquer tolerância ou omissão do ÓRGÃO GERENCIADOR quanto ao cumprimento fiel das obrigações vinculadas ao Edital ou à proposta não constituirá novação contratual nem renúncia ao direito de exigir o estrito cumprimento das condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços que não possam ser resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itanhomi, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - Antes de qualquer iniciativa judicial, as partes comprometem-se a buscar a solução consensual para controvérsias relacionadas à execução, interpretação ou revisão deste instrumento, podendo valer-se de métodos de solução preventiva de conflitos, como a mediação ou a conciliação, nos termos do artigo 138 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 - As eventuais controvérsias que envolvam direitos patrimoniais disponíveis poderão ser submetidas a meios alternativos de resolução de disputas, notadamente a arbitragem e a comissão de resolução de disputas, conforme regramento específico a ser estabelecido em termo aditivo ou contrato, observados os requisitos da legislação vigente.

12.4 - A eventual judicialização de demandas não autoriza a DETENTORA da Ata a interromper o fornecimento dos materiais solicitados ou o cumprimento das obrigações assumidas, salvo por determinação judicial expressa ou se comprovada a ocorrência de exceção de contrato não cumprido, devidamente fundamentada perante o ÓRGÃO GERENCIADOR.



E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços, que será publicada conforme a legislação vigente, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, sendo assinada pelo representante legal do ÓRGÃO GERENCIADOR e pela empresa DETENTORA do registro.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG
Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA
Órgão Gerenciador

Empresa: _____
Titular: _____
Fornecedor

TESTEMUNHA 1 – CPF Nº: _____

TESTEMUNHA 2 – CPF Nº: _____



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026

Contrato referente à aquisição de materiais escolares e de expediente das secretarias e departamentos administrativos, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ITANHOMI-MG e a empresa _____

O **MUNICÍPIO DE ITANHOMI/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.493.239/0001-06, com sede na Avenida JK, nº 91, Centro, Itanhomi/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº MG-8.044.288 – expedida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais – inscrito no CPF sob o nº 056.965.966-30, residente e domiciliado à Rua Padre Antônio Rossi, nº 35-A – Centro – Município de Itanhomi-MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ***/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 009/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, pelo Edital, pelo Estudo Técnico Preliminar, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SUA VINCULAÇÃO AO EDITAL

1.1 - O presente contrato tem por objeto a aquisição de materiais escolares e de expediente, destinados a suprir as necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino e a garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais das secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG.

1.2 - Os itens objeto deste ajuste, com suas respectivas especificações técnicas, quantitativos, marcas e preços unitários, são aqueles registrados na Ata de Registro de Preços nº ***/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 009/2026, cujos termos a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente.



1.2.1 - Tabela Descritiva:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO EM R\$	
				UNIT.	AJUSTE
***	***	***	***	***	***
***	***	***	***	***	***
***	***	***	***	***	***

1.3 - Este Termo de Contrato vincula-se estritamente, para todos os fins de direito e obrigações, ao Edital de Licitação nº 029/2026 e seus anexos, ao Processo Licitatório nº 032/2026 e à proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA, os quais passam a integrar este instrumento como se nele estivessem transcritos.

1.4 - O fornecimento dos materiais será efetuado de forma parcelada, conforme a conveniência e as solicitações formais da Administração Municipal, por intermédio das Ordens de Fornecimento emitidas durante o prazo de vigência contratual, respeitando-se os limites de saldo remanescente da respectiva Ata de Registro de Preços.

1.5 - A execução deste contrato deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade e as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II do Edital), sendo vedada a entrega de produtos que diverjam do que foi adjudicado e homologado no certame, salvo autorização expressa e justificada da Administração em casos de substituição por item de qualidade superior, mantendo-se o preço pactuado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - O regime de execução deste contrato é o de entrega parcelada, de acordo com as necessidades e requisições da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de compra da totalidade do objeto registrado na Ata de Registro de Preços vinculada.

2.2 - O fornecimento dos materiais escolares e de expediente será formalizado mediante o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de



Empenho, a qual poderá ser encaminhada por meio eletrônico, devidamente assinada pela autoridade competente ou ordenador de despesas.

2.3 - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo se houver prazo distinto expressamente consignado no cronograma de entregas da Secretaria solicitante.

2.4 - As entregas deverão ser realizadas obrigatoriamente no horário compreendido entre as 07h00 e as 16h00, em dias úteis, nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, respeitando-se rigorosamente as orientações e agendamentos estabelecidos para cada departamento ou unidade escolar.

2.5 - O transporte, a carga, a descarga e a entrega dos materiais correrão por conta e risco exclusivos da CONTRATADA, que deverá disponibilizar pessoal e equipamentos necessários para a movimentação dos itens até o local de armazenamento indicado pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

2.6 - Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, perfeitamente lacradas e íntegras, contendo externamente as especificações do produto, marca, lote e prazo de validade (quando aplicável), devendo este último ser compatível com o período de utilização previsto pela Administração, não sendo aceitos produtos com validade próxima ao vencimento.

2.7 - A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor formalmente designado, Sr. JOSELITO VIEIRA NEVES, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao qual competirá atestar a regularidade das entregas e registrar as eventuais ocorrências.

2.8 - A recusa injustificada em efetuar o fornecimento dentro do prazo estipulado, ou a entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, caracterizará inexecução parcial ou total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor total estimado para o presente contrato é de R\$ _____
(_____), correspondente à soma dos valores unitários dos itens adjudicados à CONTRATADA, conforme detalhado na proposta de preços e na Ata de Registro de Preços vinculada.

3.2 - Os preços unitários pactuados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, ressalvada a possibilidade de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis.

3.3 - No preço contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, compreendendo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como despesas com frete, seguro, embalagem, carga, descarga e quaisquer outros ônus incidentes sobre o fornecimento.

3.4 - O pagamento será realizado de forma parcelada, em conformidade com as entregas efetivamente realizadas e atestadas pela fiscalização, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.5 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e da aceitação da documentação fiscal correspondente pela Tesouraria Municipal.

3.6 - Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, mediante a apresentação das seguintes certidões de regularidade, com prazo de validade vigente:

3.6.1 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



3.6.2 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

3.6.3 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.6.4 - Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada.

3.7 - A Nota Fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente com o mesmo CNPJ utilizado na fase de habilitação do certame e no instrumento contratual, devendo discriminar detalhadamente os itens entregues, marcas e valores, em estrita concordância com a Ordem de Fornecimento emitida.

3.8 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou descumprimento das obrigações contratuais, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data da devida regularização pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração Municipal.

3.9 - Eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Administração Municipal sujeitarão o valor devido à atualização monetária pelos índices oficiais, calculada “*pro rata die*” entre a data do vencimento e o efetivo pagamento, nos termos da legislação vigente.

3.10 - Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, devidamente informada no ato da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 - As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta de dotações orçamentárias previstas e indicadas no orçamento vigente deste município, conforme Lei Municipal nº 1.983 de 17 de novembro de 2025, sob os seguintes códigos:

4.1.1 - GABINETE DO PREFEITO:

a)- Ficha 53: 02.01.01.04.122.0001.2007.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- a)- Ficha 71: 02.03.01.04.122.0003.2010.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.
- b)- Ficha 82: 02.03.01.05.182.0004.2015.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- c)- Ficha 84: 02.03.01.06.181.0004.2012.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- d)- Ficha 87: 02.03.01.06.181.0004.2044.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

- a)- Ficha 98: 02.04.01.04.123.0007.2016.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a)- Ficha 117: 02.05.01.12.122.0008.2019.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- b)- Ficha 124: 02.05.01.12.306.0031.2073.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.550.000.0000, 1.552.000.0000.
- c)- Ficha 132: 02.05.01.12.361.0009.2022.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- d)- Ficha 146: 02.05.01.12.365.0011.2028.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- e)- Ficha 151: 02.05.01.12.365.0011.2086.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- f)- Ficha 156: 02.05.01.12.366.0009.2029.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.
- g)- Ficha 162: 02.05.01.12.361.0009.2095.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.
- h)- Ficha 168: 02.05.01.12.365.0011.2092.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.
- i)- Ficha 173: 02.05.01.12.365.0011.2093.339030-00 – Fonte: 1.540.000.0000.

4.1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a)- Ficha 181: 02.06.01.10.122.0015.2034.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 194: 02.06.02.10.301.0015.2035.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.600.000.0000, 1.621.000.0000.

c)- Ficha 200: 02.06.02.10.301.0015.2065.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

d)- Ficha 206: 02.06.02.10.302.0015.2037.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

e)- Ficha 227: 02.06.02.10.304.0015.2043.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

f)- Ficha 240: 02.06.02.10.305.0015.2042.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:

a)- Ficha 247: 02.07.01.04.122.0020.2046.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 263: 02.07.01.15.452.0020.2047.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

c)- Ficha 281: 02.07.01.26.782.0020.2050.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

27.1.7 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO:

a)- Ficha 290: 02.08.01.20.606.0029.2051-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a)- Ficha 315: 02.09.02.08.244.0032.2056.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 316: 02.09.02.08.244.0032.2056.339032-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000.

c)- Ficha 301: 02.09.01.08.122.0017.2052.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.720.000.0000.

d)- Ficha 307: 02.09.01.08.243.0017.2084.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

e)- Ficha 312: 02.09.02.08.122.0032.2061.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.

f)- Ficha 322: 02.09.02.08.245.0032.2060.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.

g)- Ficha 331: 02.09.03.08.241.0032.2020.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000.

h)- Ficha 338: 02.09.04.08.243.0032.2083.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000, 1.501.000.0000.

4.1.9 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:

a)- Ficha 344: 02.11.01.18.122.0023.2058-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 349: 02.11.01.18.541.0023.2059-339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

a)- Ficha 363: 02.12.01.13.122.0013.2074.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.1.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

a)- Ficha 387: 02.13.01.27.122.0014.2013.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

b)- Ficha 394: 02.13.01.27.812.0014.2057.339030-00 – Fonte: 1.500.000.0000.

4.2 - A dotação orçamentária acima indicada será devidamente empenhada para cada aquisição solicitada, respeitando-se o limite dos quantitativos registrados e a efetiva disponibilidade financeira do Tesouro Municipal, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

4.3 - No caso de a vigência contratual ultrapassar o exercício financeiro em que foi celebrado, o pagamento das parcelas remanescentes ficará condicionado à existência de recursos orçamentários suficientes no orçamento dos exercícios subsequentes, devendo a Administração Municipal providenciar a reserva de saldo nas dotações correspondentes.

4.4 - A Administração reserva-se o direito de realizar o remanejamento de dotações ou a utilização de novas fontes de custeio para a manutenção do objeto deste contrato, desde que preservada a finalidade da contratação e observadas as normas de direito financeiro aplicáveis.

4.5 - A emissão de cada Nota de Empenho servirá como garantia de reserva de crédito para o atendimento das solicitações de fornecimento, sendo vedada a entrega de materiais pela



CONTRATADA sem o prévio empenho da despesa, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade administrativa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

5.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do artigo 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 (que estabelece prazo para os municípios de até 20.000 habitantes se adequarem ao PNCP).

5.2 - A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão no edital, que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e que haja concordância expressa da CONTRATADA, conforme autoriza o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 - O prazo de execução (entrega dos materiais) será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, devendo ser rigorosamente observado pela CONTRATADA sob pena de aplicação das sanções contratuais.

5.4 - Na contagem dos prazos de execução e vigência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou na entidade, de acordo com o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5 - A solicitação de prorrogação do prazo de execução, em decorrência de fatos supervenientes, deverá ser formulada pela CONTRATADA antes do vencimento do prazo estabelecido, devidamente justificada e acompanhada de prova do fato impeditivo, cabendo à Administração decidir sobre a sua aceitação, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 - A extinção do contrato não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades em relação à garantia dos materiais fornecidos, bem como pelas obrigações acessórias pactuadas que, por sua natureza, devem sobreviver ao término do ajuste.

5.7 - A vigência deste instrumento poderá ser encerrada antecipadamente caso se esgotem os quantitativos máximos previstos ou mediante a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, devidamente motivado, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização, salvo pelos itens efetivamente entregues até a data da extinção.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Entregar os materiais escolares e de expediente em estrita observância às especificações técnicas, marcas, qualidades e quantitativos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, não sendo admitida a entrega de produtos similares ou de qualidade inferior àqueles adjudicados.

6.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos dos artigos 12 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), devendo substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou que forem recusados pela fiscalização.

6.3 - 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, nos termos do artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

6.4 - Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, abrangendo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e comerciais, bem como custos com transporte, frete, seguro, carga e descarga, sem que qualquer ônus adicional possa ser transferido à Administração Municipal.

6.5 - Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo órgão CONTRATANTE.

6.6 - Observar a proibição de que trata o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não utilizando mão de obra de menores de dezoito anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

6.7 - Facilitar a ação da fiscalização, permitindo o livre acesso dos servidores designados aos materiais e documentos relacionados ao fornecimento, prestando prontamente os esclarecimentos e informações solicitados para o bom andamento do contrato.

6.8 - Comunicar à Administração Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anomalia ou imprevisto que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega ou a qualidade dos materiais fornecidos.

6.9 - Cumprir as normas de integridade e combate à corrupção, abstendo-se de praticar quaisquer atos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, mantendo conduta ética e profissional perante os órgãos e servidores do Município de Itanhomi-MG.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias à plena execução do objeto contratual, garantindo o livre acesso dos prepostos e veículos de entrega aos locais designados, bem como fornecendo as informações e esclarecimentos indispensáveis ao fiel cumprimento das ordens de fornecimento.

7.2 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento, após a regular liquidação da despesa, mediante a apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pela fiscalização, observando-se a ordem cronológica de pagamentos de que trata o artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 - Designar formalmente, por meio de ato próprio, o servidor Sr. JOSELITO VIEIRA NEVES para atuar como fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe o acompanhamento, a fiscalização das entregas, o registro das ocorrências em prontuário próprio e a verificação da conformidade dos materiais com o Termo de Referência.

7.4 - Promover o recebimento provisório e definitivo dos materiais escolares e de expediente nos prazos e ritos estabelecidos no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, emitindo os respectivos termos de recebimento após a conferência qualitativa e quantitativa dos itens entregues.

7.5 - Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, sobre quaisquer falhas, imperfeições, divergências em relação às marcas adjudicadas ou atrasos observados na execução do ajuste, fixando prazo para a devida regularização ou substituição dos materiais em desconformidade.

7.6 - Exercer o poder-dever de rejeitar os materiais que não atendam às especificações técnicas descritas no edital ou que apresentem danos, avarias ou prazo de validade incompatível com o uso pretendido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.7 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação a eventuais dúvidas sobre os locais de entrega, cronogramas de suprimento ou procedimentos de faturamento.

7.8 - Zelar pela manutenção das dotações orçamentárias necessárias para o pagamento das obrigações decorrentes deste contrato, garantindo a reserva de saldo financeiro suficiente para honrar os compromissos assumidos durante todo o exercício.

7.9 - Assegurar à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa em todos os processos administrativos que visem à aplicação de sanções por descumprimento contratual, em observância ao devido processo legal.

7.10 - Publicar o extrato deste contrato e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, nos termos do artigo 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 (que estabelece prazo para os municípios de até 20.000 habitantes se adequarem ao PNCP).

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - Os materiais escolares e de expediente objeto deste contrato serão recebidos pela Administração Municipal em duas etapas distintas, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA:

8.1.1 - PROVISORIAMENTE: de forma concomitante à entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, marcas e quantitativos solicitados.

8.1.2 - DEFINITIVAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais, após a verificação da qualidade, integridade e funcionalidade dos itens.

8.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, solidez e segurança dos materiais, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do ajuste, dentro dos prazos de garantia legal e contratual, respondendo a CONTRATADA por vícios redibitórios ou defeitos ocultos que venham a ser detectados posteriormente.

8.3 - Caso os materiais entregues apresentem qualquer tipo de desconformidade, vício de qualidade ou quantidade, ou marcas divergentes das adjudicadas, a fiscalização procederá à rejeição parcial ou total do lote.

8.3.1 - Notificada a rejeição, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos itens no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para o Município de Itanhomi-MG, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

8.4 - A fiscalização da execução contratual será exercida pelo servidor público municipal, Sr. JOSELITO VIEIRA NEVES, formalmente designado para esta atribuição, em estrita observância ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5 - Ao fiscal do contrato compete o acompanhamento integral do fornecimento, devendo:

8.5.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5.2 - Verificar a conformidade da entrega com a respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

8.5.3 - Encaminhar os documentos fiscais para processamento de pagamento somente após o ateste do recebimento definitivo.

8.5.4 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer irregularidade que exija decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.

8.6 - A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, nem a torna solidária por eventuais danos causados a terceiros ou por falhas na entrega, decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência.

8.7 - O descumprimento das orientações expedidas pela fiscalização poderá ensejar a suspensão dos pagamentos até que as irregularidades sejam devidamente sanadas, sem prejuízo da abertura de processo administrativo sancionador.

CLÁUSULA NONA - DA LOGÍSTICA REVERSA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

9.1 - A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto deste contrato em estrita observância às normas de proteção ambiental e aos princípios da sustentabilidade, adotando práticas que minimizem o impacto negativo ao meio ambiente e promovam a eficiência no uso de recursos naturais, nos termos do artigo 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - Em cumprimento à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a CONTRATADA deverá implementar e operacionalizar o sistema de logística reversa para os produtos e embalagens que, por sua composição, ofereçam risco ao meio ambiente ou que possuam obrigatoriedade legal de retorno após o consumo.

9.2.1 - Incluem-se na obrigação de logística reversa, independentemente de serviço público de limpeza urbana, itens como cartuchos de impressora, tintas de impressora, pilhas, baterias e demais componentes eletrônicos que eventualmente integrem os materiais de expediente fornecidos.

9.3 - A CONTRATADA deverá viabilizar o recolhimento das embalagens primárias e secundárias dos materiais entregues, sempre que solicitado pela Administração, encaminhando-as para a destinação final ambientalmente adequada, prioritariamente a reutilização, a reciclagem ou a disposição final em aterros sanitários licenciados.

9.4 - Constitui obrigação da CONTRATADA assegurar que os materiais fornecidos atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Termo de Referência, tais como a preferência por produtos recicláveis, de baixa toxicidade e que utilizem menor quantidade de insumos poluentes em sua fabricação.

9.5 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade perante os órgãos competentes, apresentando, sempre que exigido pela fiscalização, as licenças e autorizações necessárias para a fabricação, transporte e comercialização dos produtos objeto deste ajuste.

9.6 - O descumprimento das normas vigentes ou a negativa em proceder à logística reversa nos casos previstos em lei sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento, além de comunicação imediata aos órgãos de controle para a apuração de responsabilidades civil e administrativa.

9.7 - A Administração Municipal poderá exigir, no ato do recebimento definitivo, a apresentação de declaração de compromisso ou comprovante de destinação final de resíduos, emitido por empresa devidamente licenciada, como condição para a liquidação de despesas relacionadas a itens de alto impacto ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a lavratura de termo aditivo, ressalvadas as hipóteses de apostilamento.

10.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelece o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3 - As supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) mediante acordo bilateral entre as partes, nos termos da legislação vigente.

10.4 - Eventuais alterações qualitativas, que visem à melhor adequação técnica aos objetivos da Administração, deverão ser devidamente motivadas e não poderão transfigurar o objeto originalmente contratado, mantendo-se o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.5 - No caso de acréscimo de itens, os preços unitários serão aqueles constantes na proposta da CONTRATADA e registrados na Ata de Registro de Preços, ou, na ausência destes para itens novos indispensáveis à execução, serão fixados mediante pesquisa de mercado e negociação entre as partes, observando-se o limite legal.

10.6 - A formalização de alterações contratuais deverá ser precedida de instrução processual contendo:

10.6.1 - Justificativa técnica e econômica detalhada;

10.6.2 - Comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para suportar eventuais acréscimos de despesa;

10.6.3 - Parecer jurídico da Procuradoria Municipal ou órgão de assessoria jurídica competente.

10.7 - Nenhuma alteração poderá ser executada sem a prévia formalização do respectivo instrumento (Termo Aditivo ou Apostilamento), sob pena de nulidade do ato e responsabilidade administrativa, salvo em situações de extrema urgência devidamente reconhecidas pela autoridade competente e formalizadas no prazo legal.

10.8 - A variação do valor contratual decorrente de reajuste de preços previsto no próprio contrato ou de empenho de dotações orçamentárias suplementares não caracteriza alteração contratual para fins dos limites previstos no subitem 10.2, devendo tais ocorrências ser registradas por simples apostilamento.

Com fundamento no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o regime de infrações e sanções administrativas, segue a redação proposta para a Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato (Anexo IV):

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou pelo descumprimento de qualquer dos deveres contratuais e legais, a Administração Municipal de Itanhomi-MG poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.2 - ADVERTÊNCIA: aplicada quando a CONTRATADA descumprir obrigações de natureza leve, que não causem prejuízos significativos ao serviço público ou à execução do objeto, servindo como registro formal de falta cometida.

11.3 - MULTA: a sanção pecuniária poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades e será calculada da seguinte forma:

11.3.1 - Multa Moratória: em caso de atraso injustificado na entrega dos materiais, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da respectiva Ordem de Fornecimento, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

11.3.2 - Multa Compensatória: em caso de inexecução parcial ou total do objeto, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho correspondente.

11.4 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: esta sanção impedirá a CONTRATADA de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itanhomi-MG, pelo prazo de até 03 (três) anos, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: aplicada nas hipóteses dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses de impedimento de licitar em que a gravidade da conduta justifique a imposição de penalidade mais severa, com prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, com abrangência para toda a Administração Pública.

11.6 - Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme os critérios do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 - O procedimento para aplicação de qualquer sanção observará o devido processo legal, garantindo-se à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, contados da data da intimação.

11.8 - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos

pagamentos futuros ou cobrada judicialmente. Caso o valor da multa seja inferior, o saldo remanescente será pago normalmente.

11.9 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.10 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do ajuste pela Administração, nem a obrigação de reparação por eventuais perdas e danos causados ao Erário Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato poderá ser extinto antes do advento do seu termo final, mediante ato formal e fundamentado da Administração Municipal de Itanhomi-MG, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

12.1.1 - Unilateralmente pela Administração:

- a)** - Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** - Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c)** - Pela paralisação da execução do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d)** - Pela alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- e)** - Pela decretação de falência ou pelo deferimento da recuperação judicial da CONTRATADA;
- f)** - Por razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Órgão CONTRATANTE;

g) - Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato.

12.1.2 - Consensualmente: por acordo entre as partes, por conveniência da Administração, desde que haja autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e seja precedida de termo próprio.

12.1.3 - Judicialmente: nos termos da legislação processual civil vigente.

12.1.4 - Por decisão arbitral ou mediação: decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, conforme o disposto no art. 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 - A CONTRATADA terá o direito à extinção do contrato, mediante prévia notificação à Administração, nas hipóteses previstas no art. 137, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em caso de atraso nos pagamentos superior a 2 (dois) meses ou suspensão da execução do contrato por ordem escrita da Administração por prazo superior a 3 (três) meses.

12.3 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira:

a) - A assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) - A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas;

c) - A execução das garantias contratuais, se houver, para ressarcimento dos danos.

12.4 - Quando a extinção ocorrer por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será indenizada pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução da garantia (se houver), aos pagamentos devidos pela execução até a data da extinção e ao pagamento do custo de desmobilização.

12.5 - O termo de extinção deverá ser precedido de relatório detalhado elaborado pelo fiscal do contrato, indicando os motivos da rescisão, os pagamentos realizados, o saldo remanescente e a apuração de eventuais danos.

12.6 - A extinção deste contrato não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades quanto à garantia de qualidade dos materiais já entregues e aceitos definitivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução, interpretação ou extinção deste Contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Itanhomi, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - Em estrita observância ao disposto no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes comprometem-se a buscar, prioritariamente, a solução consensual para as controvérsias que venham a surgir, podendo valer-se de métodos preventivos e de solução extrajudicial de conflitos, tais como a conciliação e a mediação.

13.3 - A eventual ocorrência de litígio judicial ou procedimento de solução de conflitos não autoriza a CONTRATADA a interromper o fornecimento dos materiais escolares e de expediente solicitados, devendo o cronograma de execução ser mantido integralmente, salvo por determinação judicial expressa ou em casos de suspensão do contrato devidamente formalizada.

13.4 - As partes declaram-se cientes de que os direitos patrimoniais disponíveis decorrentes deste ajuste poderão ser submetidos a meios alternativos de resolução de disputas, conforme o regramento estabelecido no Título V da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que respeitados o interesse público e a legalidade administrativa.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento... A eficácia deste contrato fica condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Município ou



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI
CNPJ: 18.493.239/0001-06



no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Itanhomi-MG, conforme facultado pelo Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Itanhomi-MG, __ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHOMI-MG
Dr. ARTHUR DI CARLO FERREIRA E SILVA
Contratante

Empresa: _____

Titular: _____

Contratada

TESTEMUNHA 1 – CPF Nº:

TESTEMUNHA 2 – CPF Nº: