



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025	
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025	
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025	
OBJETO Contratação de pessoa jurídica para eventual e futuro fornecimento de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG.	
INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Dia 25/06/2025 às 09:00:00 (horário de Brasília)	FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Dia 08/07/2025 às 08:30:00 (horário de Brasília)
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS Dia 08/07/2025 às 08:30:00 (horário de Brasília)	FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS Dia 08/07/2025 às 08:59:59 (horário de Brasília)
INÍCIO DA DISPUTA Dia 08/07/2025 às 09:00:00 (horário de Brasília)	MODO DE DISPUTA Aberto
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Até três dias úteis antes da data de abertura, devendo ser enviados pela plataforma do pregão eletrônico	INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES R\$ 0,01 (um centavo)
ESTE EDITAL É EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI).	



DELIBERAÇÃO E INSTRUÇÕES PARA CADASTRO NO SISTEMA PREGAO NET

1. Para iniciar o cadastro no sistema eletrônico de pregão, será necessário o registro do fornecedor (EMPRESA) e seus respectivos representantes, conforme segue:

a) Acessar o painel pregão eletrônico em <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//>

b) Selecionar a opção (ENTRAR), caso não possua acesso, escolher a opção (ainda não tenho cadastro, assim, será direcionado para a página http NovoUsuario). Feito isto, preencher os dados necessários e incluir os documentos solicitados pelo sistema.

OBS: Lembrando que nesse primeiro momento o cadastro será referente à empresa (FORNECEDOR).

c) Após a finalização do cadastro principal (FORNECEDOR), fazer o login para acessar o sistema;

d) Em seguida preencher o nome e e-mail do representante (USUÁRIO) que irá dar andamento no sistema; automaticamente um CONVITE será enviado para o e-mail informado, para que o representante (USUÁRIO) faça a inclusão das informações necessárias e inicie a operacionalização do sistema.

OBS: Sempre que a empresa quiser cadastrar um novo usuário (Representante para Sessão), será necessário fazer o login: com a opção FORNECEDOR, CNPJ e SENHA.

ATENÇÃO:

Para CADASTRAR A PROPOSTA e enviar a documentação o representante da empresa deverá logar com a opção Usuário/Representante, utilizando o CPF e Senha, pois, é com este perfil que será anexada a documentação, PREENCHIDA A PROPOSTA e enviados os lances eletrônicos da empresa que o credenciou.

Ao acessar a plataforma de pregão eletrônico, disponível em <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> o USUÁRIO notará que ao lado esquerdo da tela, estão disponibilizados manuais (tutorial), que poderão ser examinados a qualquer momento para consulta e saneamento de dúvidas.

Para mais informações/dúvidas o interessado poderá contatar o Departamento de Licitações pelo telefone (31) 3738-1570. Em caso de ligação é importante que a licitante evite se identificar ou identificar a empresa, assegurando, assim, o relevante sigilo de sua participação na licitação.

1-REPARTIÇÕES INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico; Setor de Procuradoria; Setor de Controladoria; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Eventos; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação;



Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

2- FORMA DE FORNECIMENTO: Parcelado.

3- DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA DISPUTA: 08 de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

4- DATA DA SESSÃO ELETRÔNICA E INÍCIO DOS TRABALHOS DE JULGAMENTO:

Data: 08 de julho de 2025.

Horário: 09h00min (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//>

4.1- O Município de São Brás do Suaçuí, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 20.356.754/0001-96, com a Prefeitura Municipal, sediada na Avenida Douto Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 150, bairro Centro, na cidade de São Brás do Suaçuí/MG, por seu Prefeito, Geraldino Pacheco de Oliveira Filho, torna público e leva ao conhecimento dos interessados que, por intermédio de sua Pregoeira e equipe de apoio designada pelo Decreto Municipal nº 3.533 de 08 de maio de 2025, torna público, que se acha aberta, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando a **contratação de pessoa jurídica para eventual e futuro fornecimento de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG**, visando selecionar a proposta mais vantajosa para o Município, sob o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO, POR ITEM e MODO DE DISPUTA ABERTO**, que será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal de n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 “Código de Defesa ao Consumidor”, Decreto Municipal de nº 3.174, de 23 de março de 2023 e suas alterações, e demais normas aplicáveis à espécie, observado o contido neste Edital.

4.2- As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes na plataforma disponibilizada pelo Município.



4.3- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico descrito no preâmbulo do edital em alhures, no dia e horário mencionados no preâmbulo deste Edital e serão conduzidos pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, designados por Portaria do Executivo Municipal, juntada aos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

5- DO OBJETO

5.1- O objeto do presente certame licitatório é selecionar propostas, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando a **contratação de pessoa jurídica para eventual e futuro fornecimento de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG**, sob o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO, POR ITEM**, em conformidade com as descrições, especificações e quantitativos previstos no **Anexo I** deste Edital, denominado TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO, oriundo do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

6- DO PROCESSAMENTO

6.1- O processamento deste Pregão Eletrônico será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo.

7- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA “ABERTO”

7.1- O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO, POR ITEM**, observadas às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

7.1.1- Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, nos termos Decreto Municipal de nº 3.174, de 23 de março de 2023 e suas alterações.

7.2- As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus anexos que dele fazem parte indissociável.



8- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as Pessoas Jurídicas interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Pregão Eletrônico SH3 (link <http://saobrasdosuacui.pregaonet.com.br>).

8.2- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

8.3- Poderão participar desta licitação exclusivamente as Empresas de Pequeno Porte (EPP), as Microempresas (ME) e os Microempreendedores Individuais (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informado no preâmbulo deste Edital.

8.4 - Poderão participar dessa licitação empresas em consórcio, no teor do art. 15, da Lei Federal de nº 14.133/21, observando as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.4.1 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no art. 15, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133/21.



8.5- Poderão participar também dessa licitação, organizações em forma de cooperativas, no teor do art. 16, da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.5.1 - Às organizações em forma de cooperativas, sua constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

8.6 - O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I, do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

8.6.1- São consideradas Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempresas - ME, as pessoas jurídicas que se adequem às disposições previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006 e Microempreendedor Individual - MEI, aquelas que preencham os requisitos do artigo 18-E da mesma Lei Complementar e suas posteriores alterações.

8.6.2- A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), além da inserção de seu porte (ME ou EPP ou MEI) na plataforma do pregão eletrônico disponível na plataforma do Pregão, deverão informar também, a sua condição de ME ou EPP ou MEI, assinalando em declaração própria o seu enquadramento e/ou apresentando documento que comprove tal condição durante a fase de habilitação.

8.6.3- Caso a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) não proceda da forma estabelecida nos itens **8.6.2** e, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar de nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.

8.7- No que tange justifica na vinculação do princípio do planejamento das compras públicas, insculpido no art. 40, da Lei Federal de nº 14.133/21, que deverá ser observado pela Administração sempre que possível, tem o fito de compatibilizar especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia.



8.7.1- Tal princípio visa propiciar à discricionariedade da Administração Pública, uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins, servindo como instrumento de racionalização da atividade administrativa, com redução de custos e otimização da aplicação de recursos. Destarte que, com a padronização elimina variações tanto no tocante à seleção de produtos no momento da contratação como também na sua utilização, conservação, assim, a administração buscará atender o princípio da eficiência, elencada no caput do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e art. 40, inciso V, "a", da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.8- A mera declaração como **ME** ou **EPP** ou **MEI** ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, por licitante que não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de sanção administrativa prevista neste Edital, sem prejuízo da responsabilização e demais cominações legais e penais em outras esferas.

8.9- Não poderá participar desta licitação empresa:

8.9.1- Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de São Brás do Suaçuí;

8.9.2- Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que elas ou seus sócios estejam punidos com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

8.9.3- Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos termos do art. 52, da Lei nº 11.101/2005;

8.9.4- Que explore ramo diverso do objeto licitado;

8.9.5- Direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam



configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, no teor do art. 9º, §1º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

8.9.6- 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.

8.10- Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021;

I- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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



8.11- A observância das vedações do subitem anterior é de responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8.12- A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste Edital e nos seus anexos, bem como das normas legais que disciplinam a matéria.

9- DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

9.1- A licitante deverá realizar o credenciamento no endereço disponível no preâmbulo do instrumento convocatório, no sistema de pregão eletrônico do Município que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, sob pena de não credenciamento.

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

9.3- O credenciamento da licitante na plataforma do pregão eletrônico implica a presunção de sua capacidade e seu Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1- As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível na plataforma do pregão eletrônico do Município, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

10.1.1- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da LC nº 123 de 2006.



10.1.2- 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.

10.1.3- Até o horário previsto para o fim do recebimento das propostas/documentos de habilitação, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

10.1.4- 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.

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

10.2 – DO PREENCHIMENTO ELETRÔNICO/ENVIO DA PROPOSTA

10.2.1- A proposta deverá ser cadastrada/informada no sistema de pregão eletrônico do Município, por meio da plataforma, em campo próprio.

10.2.2- A licitante, além do preenchimento eletrônico da proposta de preços, em formato digital na plataforma informando o “**VALOR UNITÁRIO**” e a “**MARCA, se for o caso**”, do(s) **item(ns) pretendido(s)**, DEVERÁ anexar também, exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, sua PROPOSTA FORMAL EM MODELO PADRÃO de acordo com o **Anexo II** deste Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação, a qual deverá conter os seguintes elementos:

10.2.2.1- Razão social, endereço e CNPJ da licitante;

10.2.2.2- Número do Processo Licitatório e deste Pregão Eletrônico;



10.2.2.3- PREÇO UNITÁRIO e PREÇO TOTAL, de cada item, em moeda corrente nacional, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.2.2.4- “MARCA” dos produtos, *quando for o caso*;

10.2.2.4.1- NÃO SERÃO EXIGIDAS AS INSERÇÕES DE “MARCA” PARA OS PRODUTOS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA/MARCA PRÓPRIA;

10.2.2.5- Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, sendo considerado este o prazo, nos casos em que inexistir a menção na proposta da licitante.

10.2.3- A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador, devidamente representado, devendo ser apresentada em uma única via.

10.2.4- Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, compreendendo a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, inclusive embalagem, frete, carregamento e descarregamento, tributos e encargos sociais, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, demais encargos e acessórios incidentes sob o fornecimento do objeto.

10.2.5- A licitante que deixar de anexar o arquivo da proposta escrita na plataforma, será declarada **DECLASSIFICADA** pela Pregoeira.

10.2.5.1 - Serão desclassificadas as propostas, com fundamento no art. 59, da Lei Federal de nº 14.133/21 que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.6- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10.2.7- Não será admitida proposta que não atenda aos quesitos do(s) item(ns) constante(s) no Anexo I deste Edital.

10.2.8- Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos, **contendo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.**

10.2.9- Todas as especificações estabelecidas para o objeto serão tacitamente aceitas pela licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

10.2.10- O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

10.2.11- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso (login) e senha.

10.2.12- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

10.2.13- Apresentada a proposta de preços pela licitante, após abertura da sessão pública, não poderá haver desistência da mesma, integralmente ou parcialmente, salvo por motivo superveniente e de alta relevância, o que será decidido motivadamente pela Pregoeira.

10.2.14- A proposta e os lances deverão referir-se ao **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.**



10.2.15- Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10.2.16- A Administração poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, com fundamento no art. 17, § 3º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

11- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1- A licitante deverá anexar os documentos para habilitação, quando solicitado pelo Pregoeiro, na plataforma do pregão eletrônico, em campo próprio, sob pena de inabilitação do certame público.

11.2- 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.

11.3- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12- DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1- As licitantes deverão anexar em formato digital no sistema de pregão eletrônico, em tempo hábil, quando solicitado pelo Pregoeiro, a documentação relacionada para “Habilitação”, no teor do art. 62 e art. 63, da Lei Federal de nº 14.133/21, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO.**

12.1.1 - Na análise dos documentos de habilitação, à pregoeira juntamente com sua equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, no teor do art. 64, § 1º, da Lei Federal de nº 14.133/21.



12.1.2 - As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, no teor do art. 68 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/21 os quais dizem respeito a:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Tratando-se de procurador, a procuração da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do documento que comprove os poderes do outorgante para a outorga. (Contrato Social ou documento equivalente);**
- g) Cópia de documento de identificação oficial com foto e do CPF do representante legal, credenciado ou o procurador.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com situação ativa;



b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional junto a Fazenda Federal e Procuradoria da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ou positiva com efeitos de Negativa, em validade;

c) Certidão de Regularidade de situação com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, em validade;

d) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, junto à Fazenda Pública do Município onde estiver instalada a sede ou filial da licitante que fornecerá os produtos à Prefeitura Municipal ou outra prova equivalente na forma da lei, em validade;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS, em validade;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou positiva com efeitos de negativa, em validade.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, em plena validade, emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, ou ainda Certidão Judicial Cível Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais por meio do Sítio Eletrônico do TJMG, pertinente à Comarca onde estiver instalada a matriz da licitante;

b) As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. Ademais, em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, no teor do art. 69, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133/21.

IV - COMPROVAÇÕES TÉCNICAS E OUTRAS:

a) DECLARAÇÃO UNIFICADA subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo III deste Edital;

b) Para a licitante enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI) ou Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **DEVERÁ** apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA, **emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação,** pela Junta Comercial do domicílio da proponente ou equivalente, onde conste o seu enquadramento (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), para fins das prerrogativas da Lei Complementar n.º 123/2006 e n.º 147/2014.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1- Os documentos de habilitação relacionados no item 12.1, incisos I, II e III, poderão ser substituídos por qualquer **Certificado de Registro Cadastral** de ente público “**C.R.C., SICAF**”, desde que o cadastro esteja vigente e conste a documentação solicitada neste Edital e suas respectivas validades (quando se tratar de documento vencível) e este certificado deverá ser anexado na plataforma eletrônica do pregão eletrônico, em formato digital, em campo próprio “Documentos de Habilitação”, sob pena de inabilitação.

13.1.1- Caso alguma certidão negativa constante no Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou no “C.R.C./SICAF” estiver com o prazo de validade expirada; ou caso o Certificado de Registro Cadastral de ente público, ou “C.R.C./SICAF” não contemple toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, a licitante deverá anexar a certidão/documentação atualizada como complemento ao Certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

13.2- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que



impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual/MG, disponível em <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

b) “Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica” disponibilizada pelo TCU abrangendo “Certidão de Inidôneos - Licitantes Inidôneos; Certidão de CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Certidão de CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Certidão de CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas”, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

c) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de São Brás do Suaçuí/MG.

13.2.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante por força do artigo 12, da Lei n.º 8.429, de 1992, em cumprimento ao dispositivo legal.

13.2.2- Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.3- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.4- A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.5- Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada do presente certame, por falta de condição de participação.

13.2.6- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



13.2.7- Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes enviada/anexada em formato digital, na plataforma do pregão eletrônico, será verificada para análise de pleno cumprimento das exigências editalícias.

13.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas para fins de habilitação, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.4- Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se a licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for a **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, **simultaneamente**;
- d) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- e) a Certidão Negativa de Falência ou Concordata deverá se referir à matriz da licitante.

13.5- Os documentos exigidos neste edital deverão ser inseridos/anexados no endereço eletrônico do pregão eletrônico.

13.6- Havendo dúvidas quanto à autenticidade dos documentos, à Comissão promoverá diligências necessárias, e à licitante será intimada para promover e prestar às informações necessárias, no teor do art. 64, da Lei Federal de nº 14.133/21, sob pena de desclassificação.

13.7- A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer no caso de a Pregoeira vir tomar conhecimento de fato que



desabone a idoneidade da licitante que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

13.8- Os documentos não apresentados na plataforma do pregão eletrônico do Município, não serão considerados pela Pregoeira.

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

13.10- Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

14- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

14.1- No dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento deste Pregão Eletrônico.

14.2- Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, nos termos Decreto Municipal de nº 3.174, de 23 de março de 2023 e suas alterações.

14.3- A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo desclassificados os itens das propostas que:

14.3.1- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Edital;

14.3.2- que não contiverem o **PREÇO UNITÁRIO** do item;

14.3.3- que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, ou superestimados ou manifestamente



inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no artigo 59, incisos, I, II, III, IV e V, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.3.4- que apresentarem preços baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes;

14.3.5- que de alguma forma identifique a licitante;

14.3.6- que deixar de apresentar a proposta escrita/formal no portal do pregão eletrônico do Município, e anexada, exclusivamente, por meio do sistema da plataforma eletrônica, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, em modelo padrão de acordo com o **Anexo II** deste Edital, com a descrição do objeto ofertado, devidamente preenchida, sob pena de inabilitação.

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

14.5- Para fins de julgamento serão desprezadas as casas decimais que excedam a 02 (duas) no preço unitário do item.

14.6- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

14.7- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

14.7.1- Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

14.8- As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM, com o máximo de duas casas decimais, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas neste Edital.

14.9- A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.



14.10- 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)**.

14.11- Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

14.12- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.13- A aplicação do valor do lance incidirá sobre o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

14.14- A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema realiza prorrogações automáticas, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos, inclusive nos casos de lances intermediários.

14.15- Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio do pregão, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, para assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, nos termos do artigo 11, da Lei Federal de nº 14.133/21.

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

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

14.18- No caso de desconexão do sistema do pregão, à Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.19- Quando a desconexão do sistema eletrônico, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa pela Pregoeira e reiniciada somente depois de decorridas **24 (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio



eletrônico utilizado para divulgação, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

14.20- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

14.20.1.2- Empresas brasileiras;

14.20.1.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



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

14.21- Depois de encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

14.22- A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

14.23- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

14.24- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será concedido o prazo de até DUAS HORAS, contadas da solicitação pela Pregoeira no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, dos documentos de habilitação e, se necessário, de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos neste Edital, salvo em casos que o objeto da licitação se tratar de julgamento por itens, o prazo poderá ser prorrogado.

14.25- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

14.25.1- substituição e apresentação de documentos;

14.25.2- verificação de informações por meio eletrônico.

14.26- A validade dos documentos a que se referem às alíneas “c”, “d” e “f” do inciso II, do item 12.1 deste Edital será certificada na Internet pela Pregoeira, devendo ser comprovadas as autenticidades e veracidade dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



14.27- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

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

14.29- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o representante da sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

14.30- Enquanto estiver ausente o representante da licitante da sessão pública, serão excluídos da disputa os itens da sua proposta.

14.31- Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

14.32- A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

14.33- Caso seja necessário, a Pregoeira poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes credenciados na plataforma do Pregão Eletrônico do Município.

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

14.35- Não sendo apregoado o objeto da presente licitação no dia da sua abertura, à Pregoeira designará nova data para continuação dos trabalhos.



14.36- A Administração Pública poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, por meio de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 71, da Lei Federal de nº 14.133/21, assegurada a prévia manifestação dos interessados, no teor do diploma legal.

15- DAS MICROEMPRESAS, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1- Às microempresas, microempreendedores individuais e empresas de pequeno porte que participarem deste certame será dispensado tratamento diferenciado, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a saber:

I - Elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

III - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira;

IV - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado até o último dia do prazo inicialmente concedido;

V - A não regularização da documentação no prazo previsto no inciso anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal de nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;



VI - É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

VII - Entende-se por empate, para os efeitos do inciso anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

VIII - Para efeito do disposto nos incisos VI e VII, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso VII, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IX - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso VII, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

X - Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

XI - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

XII - A microempresa ou microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



16.1- No final da sessão o representante da licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente¹ a sua intenção de fazê-lo, no prazo de **30 (trinta) minutos**, em campo próprio do sistema de Pregão Eletrônico do Município, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos; após, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no teor do art. 165 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.1.1- As razões e contrarrazões do recurso deverão ser elaboradas por escrito e dirigidas à Pregoeira, apresentadas/anexadas por meio do sistema eletrônico, na aba “Recurso” da plataforma do pregão eletrônico, sob pena de não conhecimento.

16.2- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, nos termos do § 3º, do art. 165, da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.3- A ausência de manifestação do representante da licitante, nos termos do art. 165, §1º, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133/21, importará:

16.3.1- a decadência do direito de recurso;

16.3.2- a adjudicação do objeto do certame pela autoridade competente à licitante vencedora;

16.3.3- o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

16.4- Interposto o recurso, à Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do recurso, nos termos do art. 165, §2º, da Lei Federal de nº 14.133/21.

¹ Acórdão n.º 1.440/2007-Plenário, constata-se que o Tribunal de Contas da União exige certa qualificação da motivação de intenção recursal, de modo que os motivos apresentados pelo licitante possuam, em tese, “um mínimo de plausibilidade para seu seguimento”, permitindo ao julgador rejeitar intenções de cunho meramente protelatório



16.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

16.6- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, no teor do art. 168, da Lei Federal de nº 14.133/21.

16.7- A adjudicação será feita àquela licitante que apresentar o **MENOR PREÇO DO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

17- DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1- A adjudicação do objeto deste certame significa tão somente o registro dos preços ofertados.

17.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, ficando assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

17.3- O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica.

17.4- Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

17.5- É vedada a aquisição de produtos por preço superior ao cotado pela detentora do Registro de Preços.

17.6- Uma vez registrados os preços, a Administração Municipal poderá convocar a detentora do Registro de Preços a fornecer os produtos respectivos, na forma e condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços que será celebrada.



17.7- Encerrado este processo licitatório, será celebrado entre a Administração e a(s) licitante(s) adjudicatária(s) a Ata de Registro de Preços.

17.8- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar a sua detentora para cumprir as obrigações decorrentes desta licitação e da Ata de Registro de Preços que será celebrada entre as partes, observado o seguinte procedimento:

I - para cada fornecimento a Prefeitura Municipal emitirá a Nota de Empenho e a Ordem de Compra, entregando uma via à detentora do Registro de Preços para entrega dos produtos solicitados;

II - a Nota de Empenho e a Ordem de Compra são consideradas partes integrantes da Ata de Registro de Preços.

18- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1- Homologada esta licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços - **Anexo IV** deste Edital, destinada a subsidiar o Sistema de Controle do Registro de Preços e que conterà, além de número de ordem em série anual, o seguinte:

- a)** número deste Pregão e do processo licitatório respectivo;
- b)** descrição e especificação dos produtos objeto do Registro de Preços;
- c)** qualificação da detentora do Registro de Preços e nome do representante legal;
- d)** valor dos produtos ofertados pela adjudicatária;
- e)** prazo de entrega pactuado.

18.2- A Ata de Registro de Preços será lavrada em quantas vias forem necessárias, devendo uma ser juntada ao processo e as demais entregue(s) à(s) detentora(s) do Registro de Preços.



18.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser firmada pelo representante legal da detentora ou procurador devidamente constituído.

18.4- A(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

18.5- O prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela adjudicatária desde que haja motivo justificado aceito pela Administração.

18.6- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente previstas, sem prejuízo das demais sanções legais.

18.7- Na ocorrência da hipótese prevista no subitem anterior, o fato em si constituirá inadimplência, podendo o objeto da licitação ser adjudicado à segunda colocada, a exclusivo critério da Administração.

18.8- A Ata de Registro de Preços a ser celebrada reger-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1- A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, no teor do art. 84, na NLL.

20- DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

20.1- Os itens objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada e na medida das necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

20.2- Os itens objeto desta licitação serão entregues, no Setor de Controle de Estoque da



Prefeitura Municipal localizado à Rua Acrísio Amâncio, nº 395 – bairro Centro, em São Brás do Suaçuí/MG ou em outra localidade do Município indicada pela Administração correndo por conta da contratada as despesas decorrentes do fornecimento, entre elas transporte, embalagem, taxas, impostos, embarque e desembarque de mercadorias, mão de obra, frete e descarregamento, encargos sociais e demais.

20.3- Os itens deverão ser entregues no momento em que os Setores, Secretarias da Administração Municipal e órgãos conveniados necessitarem, respeitando o que consta no item 20.1.

20.4- Os itens serão fornecidos sob a responsabilidade exclusiva da licitante adjudicatária, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam tal fornecimento.

20.5- Para os itens, constantes do Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I) deste certame, os mesmos deverão ser feitos ou oferecidos/fornecidos dentro da zona urbana do Município, a fim de evitar deslocamentos desnecessários e acarretar com isso custos à Administração Municipal e demora na prestação dos serviços.

20.6- A licitante vencedora obriga-se a entregar os itens de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I), e nas quantidades solicitadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório.

20.7- A Ordem de Compra será enviada à empresa Contratada via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

20.8- O quantitativo que consta do Termo de Referência deste Edital é estimativa de consumo, não se obrigando à Administração Pública a contratar todo o fornecimento.

21- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1- Por ocasião da entrega dos materiais, a licitante adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.



21.2- No ato da entrega dos materiais será realizada inspeção das características como: embalagem, estado de conservação, material, quantidade, especificações, entre outros.

21.3- Constatadas irregularidades nos materiais fornecidos, a Administração poderá:

21.3.1- se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

21.3.2- se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

21.4- Nas hipóteses de substituição ou complementação, a licitante adjudicatária deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

21.5- O recebimento definitivo dos materiais dar-se-á no prazo de 05 (dias) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos mesmos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

22- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1- DO PRAZO DE PAGAMENTO

22.1.1- Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando à ordem cronológica de pagamento, a contar do recebimento definitivo dos materiais e emissão da respectiva nota fiscal emitida pela empresa detentora da Ata, com a indicação da conta bancária no Banco do Brasil S/A ou, se optar, via boleto bancário, tendo as despesas respaldadas nos elementos orçamentários constantes do orçamento geral do Município.

22.1.2- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante adjudicatária e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.

22.1.3- O pagamento será feito mediante crédito em conta no Banco do Brasil S/A e via boleto bancário, cuja titularidade seja da licitante.



22.1.4- Constatadas irregularidades no fornecimento dos materiais, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

22.1.5- A Prefeitura Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

22.1.6- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento.

22.1.7- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o Fornecedor dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

22.1.8- A Administração Municipal solicitará o fornecimento dos materiais de acordo com as demandas das Secretarias Municipais requisitantes.

23- INSTRUMENTALIZAÇÕES DA COMPRA

23.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município emitirá Requisição de Empenho e Ordem de Compra, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.

23.2- A licitante vencedora deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com o INSS, entre outras.

23.3- A recusa injustificada da licitante vencedora em fornecer os materiais dentro do prazo estabelecido, sujeitá-la-á a aplicação das penalidades previstas na cláusula das Sanções Administrativas deste edital.

23.4- A Ordem de Compra e a Nota de Empenho poderão ser canceladas pela Administração nas seguintes hipóteses:



a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações;

b) bilateralmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da Contratante, após acordo entre as partes;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

24- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1- As despesas decorrentes deste certame correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias constantes do orçamento do Município para o ano de 2025:

02.004.001.20.606.0221.2.053 – Manutenção das Atividades Agropecuárias;
02.005.000.04.122.0201.2.006 – Convênio com a Polícia Civil;
02.005.000.04.122.0201.2.007 – Convênio com a Polícia Militar;
02.005.000.04.122.0201.2.009 – Manutenção das Atividades Administrativas;
02.006.001.12.392.0204.2.017 – Manutenção da Difusão e dos Eventos Culturais;
02.006.002.27.812.0205.2.024 – Manutenção do Desporto, Lazer e Turismo;
02.006.003.13.391.0236.2.093 – Manutenção e Revitalização do Patrimônio Histórico;
02.007.001.12.365.0206.2.037 – Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar;
02.007.001.12.365.0206.2.109 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche;
02.007.002.12.122.0211.2.131 – Manutenção Administrativa do Ensino Municipal;
02.007.002.12.361.0211.2.028 – Manutenção do Ensino Fundamental;
02.007.002.12.366.0237.2.088 – Programa para Jovens e Adultos – EJA;
02.007.004.12.367.0238.2.120 – Manutenção do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado – NAE;E;
02.008.001.10.301.0213.2.040 – Manutenção das Atividades Básicas de Saúde;
02.008.001.10.301.0214.2.043 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF;
02.008.001.10.301.0215.2.048 – Manutenção do Programa Saúde da Família Bucal – PSF;
02.008.001.10.304.0219.2.046 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária;
02.008.001.10.304.0219.2.116 – Centro de Controle de Zoonoses;
02.009.001.08.244.0230.2.073 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;



02.009.002.14.243.0231.2.100 – Manutenção do Conselho Tutelar;

02.010.001.04.122.0201.2.062 – Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria de Obras;

02.016.000.04.122.0244.2.123 – Manutenção da Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil;

Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

25- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

25.1- O Registro do Fornecedor, poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

25.1.1- Pelo Município quando:

a) O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

b) O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar a ATA decorrente do Registro de Preços;

c) O Fornecedor der causa à rescisão administrativa da ATA decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no artigo 138 e incisos da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do artigo 139, da Lei Federal de 14.133/21 e alterações posteriores.

25.1.2- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

25.2- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.



25.3- A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor, nos casos previstos no item 25.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

25.4- No caso do Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por meio de publicação no “Diário Oficial Eletrônico do Município”, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

25.5- A solicitação do Fornecedor ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao Município a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

26- DAS SANÇÕES

26.1- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.2- Pela inexecução total ou parcial do objeto pela adjudicatária, a Administração Municipal poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

26.2.1- Advertência;

26.2.2- Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência de descumprimento das cláusulas contratuais:

26.2.2.1- Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos produtos, depois de recebida a Ordem de Compra, a adjudicatária pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.



26.2.2.2- Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **26.2.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e aplicar a multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, acumulado com a multa prevista na cláusula **26.2.2.1**.

26.2.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) não atendimento das especificações dos produtos que acarrete perda dos mesmos ou acarrete atraso no atendimento da Secretaria requisitante;

b) não atendimento das especificações do(s) produto(s) sem que a detentora da Ata de Registro de Preços providencie a substituição ou complementação dos mesmos;

c) não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/21, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores.

26.2.2.4- Na hipótese da licitante vencedora, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **35% (trinta e cinco por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços.

26.3- Os valores das multas poderão ser descontados de possíveis créditos que a detentora da Ata tenha juntado à Administração.

26.4- Constituem motivo para rescisão da Ata de Registro de Preços/Contrato:

I - não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão no início do fornecimento dos materiais;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;



V - a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e na Ata de Registro de Preços;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do artigo 107, "b" da Lei reiterado de faltas;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ata;

XIV - descumprimento do disposto no artigo 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal de nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26.5- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.6- A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser:



I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

26.7- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

26.8- Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

26.9- Em caso de rescisão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, poderá a Administração Municipal reter créditos decorrentes até o limite dos prejuízos causados à Administração.

27- DAS CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO

27.1- Este Edital será publicado:

27.1.1- Integralmente, com os seus anexos, no link “Licitações”, sub link “Licitações 2025 - Pregão” do sítio eletrônico: <https://www.saobrasdosuacui.mg.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

27.1.2- Em síntese, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

27.2- Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

27.3- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site da Prefeitura Municipal e



as publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial “Minas Gerais”, *quando for o caso*, com vistas a possíveis alterações e avisos.

27.4- Impugnação aos termos do Edital deverá ser encaminhada por forma eletrônica, pela plataforma do pregão eletrônico obrigatoriamente, e estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante, sob pena de ilegitimidade ativa, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sob pena de preclusão do direito.

27.5- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, exclusivamente por meio eletrônico, pela plataforma do pregão eletrônico **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sem indicação de qualquer tipo de expressão ou caractere que identifique a licitante, para fins de garantia do anonimato e impessoalidade durante as fases subsequentes do certame.

27.5.1- A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido.

27.6- A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado ou ainda entregues fora do prazo.

27.7- A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

27.8- Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

27.9- Será indeferida de plano a petição infundada, que tenha por finalidade apenas procrastinar o certame.

28- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

28.2- Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem certificadas eletronicamente pela Pregoeira, Membros da Equipe de Apoio e licitante e disponibilizadas na plataforma eletrônica.

28.3- O(s) documento(s) de habilitação apresentado(s) pelas licitantes, a qualquer tempo, se for necessário, poderá a Comissão do Pregão requisitar informações e conferidas suas autenticidades.

28.4- O resultado deste certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município, além na plataforma <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

28.5- Os demais atos atinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Quadro de Avisos ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.

28.6- O inteiro teor do processo eletrônico ficará à disposição para quaisquer interessados no Setor de Licitações.

28.7- O Setor de Tecnologia da Informação do Município dará a destinação e arquivamento digital do processo licitatório, de forma segura e acessível aos dados.

28.8- A licitante adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São Brás do Suaçuí/MG e será descredenciada no cadastro de fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

28.9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.



28.10- Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência/Descrição do Objeto/ Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta de Preços;

ANEXO III - Declaração Unificada;

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Minuta de Contrato.

28.11- A Pregoeira poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a idoneidade, capacidade administrativa ou ausência de documentação exigida no presente Edital.

28.12- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Entre Rios de Minas/MG.

28.13- A quantidade apresentada no Termo de Referência/Descrição do Objeto é meramente informativa, não se obrigando a Administração a realizar a contratação nas quantidades indicadas.

28.14- As marcas comerciais dos materiais e/ou equipamentos constantes nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais ou nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais/equipamentos com qualidade, característica e tipo “equivalentes” ou “superiores”.

28.15- O cumprimento das condições exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO - Anexo I deste Edital poderá ser fiscalizado por servidor designado ou por Comissão Instituída pelo Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



São Brás do Suaçuí/MG, 23 de junho de 2025.

Geraldino Pacheco de Oliveira Filho
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria, nos termos do art. 53, § 1º, da Lei de nº 14.133/21. Dilmo Elberte Romão - OAB/MG Nº 189.822.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

- ANEXO I -

TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO

1- OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para eventual e futuro fornecimento de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG.

ITENS EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME, EPP E MEI

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unitário (R\$)
1.	86	Pacote com 50 unidades	Balão dourado nº 7.	10,99
2.	108	Pacote com 50 unidades	Balão perolado nº 7 cores variadas. composição: látex de alta qualidade peso aproximado produto (g): 86g medidas aproximadas produtos (cm):- altura: 34 cm	15,00
3.	108	Unidade	Bandeja caixa organizadora, papel A4, tamanho aproximadamente 23cm x 31 cm x 5,5 cm. Cores diversas	33,83
4.	35	Embalagem com 500 gramas	Brocal glitter. Partícula grossa de PVC com brilho intenso/ indicado para uso artesanal, escolar e escritório, pode ser fixado com cola branca, fixador de glitter e outros – cores variadas	10,83
5.	140	Unidade	Caderno brochurão sem pauta, capa	9,20



			cartão forte, 60 folhas. Formato 200x275mm, deve possuir 3 grampos para melhor fixação.	
6.	135	Unidade	Caixa organizadora polionda resistente, tamanho médio 78 litros. Formato retangular com tampa e alças. Altura 40,1cm; largura 45,3cm; comprimento 48,5cm. Cores variadas	31,21
7.	147	Unidade	Caixa organizadora polipropileno resistente, tamanho médio 78 litros. Formato retangular com tampa e alças. Altura 40,1cm; largura 45,3cm; comprimento 48,5cm. Cores variadas	85,18
8.	64	Pacote com 100 unidades	Cartão de ponto quinzenal com orifício na parte inferior e com a 1ª quinzena em azul e a 2ª quinzena em laranja. tamanho 86 mm x 188 mm para relógio de ponto céu modelo C902.	17,31
9.	77	Caixa com 500 gramas	Clips galvanizado 0/0	11,63
10.	74	Caixa com 500 gramas	Clips galvanizado 1/0	10,91
11.	77	Caixa com 500 gramas	Clips galvanizado 10/0	11,90
12.	68	Caixa com 12 unidades	Clips mariposa (grampo trançado) nº 01	8,13
13.	68	Caixa com 50 unidades	Clips mariposa (grampo trançado) nº 02	10,53
14.	1.881	Unidade	Envelope carta papel colorido 11,5x16 mm nas cores azul e bege (ou areia)	0,40
15.	881	Rolo 50m	Fita Crepe Na Cor Branca 50mm Conforme Termo de Referência	8,22



16.	32	Unidade	Fichário acrílico - formato 6"x 9"; base metálica preta, tampa em poliestireno fumê, ideal para fichas padronizadas formato 6"x 9" itens inclusos: 01 fichário 01 índice A/Z. Dimensões aproximadas do produto: 170 x 232 x 350 mm	125,67
17.	837	Rolo com 30 metros	Fita dupla face adesiva 19 mm	39,97
18.	12	Pacote com 10 rolos de 50 metros	Fitalho – cores variadas. Composição: 49% polipropileno, 49% polietileno, 2% pigmentos Medidas: 05 mm x 50 m.	15,63
19.	40	Caixa com 1.000 jogos	Formulário autocopiativo branco contínuo, 03 (três) vias 80 colunas, 55/52 g/m². Formato 240 mm x 280 mm. o papel deverá apresentar as seguintes vantagens para evitar o atolamento de impressoras e desperdício de formulários: papel branco off set alcalino com alvura mais intensa; papel autocopiativo de altíssima legibilidade e sem possibilidade de rasuras ou adulteração; serrilhas e micros serrilhas de excelente qualidade, dando acabamento perfeito nas bordas do papel e na sua apresentação após a impressão e arquivamento; ausência de pó no papel, resultando em redução sensível de desperdício de formulários, fitas impressoras, manutenção e tempo de processamento; ausência de sanfonas interrompidas, resultando em redução de desperdício de formulários, perda de	468,87



			tempo, ganho de produtividade e maior rigor no controle do processo de produção.	
20.	12	Unidade	Fragmentadora de Papel Descrição: Máquina silenciosa, com tecnologia antiatolamento, sistema de economia de energia e botão de função automática. Que fragmente de 12 a 16 folhas manualmente, destrua grampos e clips pequenos, triture cartão magnético, CDs, DVDs, possua cesto com capacidade de no mínimo 30 litros. Características técnicas: Autolimpeza dos cortadores, corte em partículas, tempo de funcionamento contínuo e ofereça nível de segurança ao usuário. Voltagem 127V ou bivolt.	997,67
21.	209	Unidade	Gizeira de plástico, porta giz de várias cores. Suporte automático para giz de lousa. Suporte para diversos tipos de gizes com formato redondo. Sistema tipo lapiseira para descer o giz, basta apertar para o giz descer. Deve servir para giz de até 10 mm de diâmetro.	13,64
22.	3450	Unidade	Lápis corpo em madeira na cor fosco ou brilhante no triangular (tipo jumbo) , para uso em pré-escola matéria da carga mina grafite macia mais grossa e resistente na cor preta número 2 HB medindo no mínimo $\frac{3}{4}$, nome do fabricante gravado no lápis com identificação do fornecedor na	0,50



			embalagem.	
23.	87	Unidade	Livro de ponto diário, com 100 folhas, modelo 10 (1º ao 5º ano).	70,12
24.	119	Unidade	Livro de ponto diário, com 100 folhas. Capa dura, modelo 127.	113,57
25.	50	Unidade	Molhador de dedos 12g fabricado com glicóis, ácidos graxos, corante e aromatizante	7,77
26.	653	Pacote com 100 folhas	Papel A4 (210x297 mm) tipo linho 180 g/m² nas cores variadas.	8,01
27.	1000	Unidade	Pasta classificadora cinza, tamanho ofício, com grampo, para arquivamento de documentos.	14,98
28.	30	Pacote 50 folhas	Papel celofane, transparente, cores diversas. Tamanho 69 cm x 89 cm.	60,03
29.	49	Caixa com 10 unidades	Pincel escolar. Características do produto: cabo longo cor amarela; composição: cerda cor branca; formato chato; ideal para: cantos, cobertura de áreas, contornos patina, preenchimento; indicação: a óleo e acrílica tinta para tecido; técnica óleo e acrílica, tela e virola: alumínio.	17,06
30.	16	Rolo com 100 metros	Plástico para encapar caderno incolor, liso e transparente.	143,10
31.	19	Unidade	Quadro em feltro com moldura de madeira, medindo 1,80 x 1,20 cm utilizado para fixação de avisos e fotos.	288,78



32.	6	Unidade	Quadro côncavo verde quadriculado para giz dados técnicos – quadro confeccionado em mdf 9mm, sobreposto por laminado melamínico (fórmica ou pertech); – acabamento da lousa profissional, verde quadriculada - alto rendimento; – dimensão do quadriculado: 5cm x 5cm; – moldura em alumínio nas cores anodizado (fosco), branco ou preto; – espessura da moldura: 15mm lateral e 25mm de frente; – acompanha kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador (o tamanho do aparador é de acordo com o tamanho do quadro; – garantia 3 anos para defeitos de fabricação. medidas (cm) – 3,00x1,20m- comprimento x altura; itens inclusos – quadro verde liso profissional, – kit com parafusos e buchas para fixação em parede de alvenaria; – suporte para apagador.	1.325,66
-----	---	----------------	--	----------



				
33.	21	Unidade	Quadro branco magnético Quadro branco magnético com cavalete e rodízios. Suporte para apagador deslizante e removível. Confeccionado em fórmica, com moldura e suporte para apagador em alumínio. Utilizar marcador para quadro branco. Medidas: 90 x 120cm Material: alumínio 	875,92
34.	52	Unidade	Fita adesiva amarela -50,mm x 10m	9,68
35.	52	Unidade	Fita adesiva verde – 50mm x 10m	9,60
36.	52	Unidade	Fita adesiva branca -50mm x 10m	9,96
37.	52	Unidade	Fita adesiva azul-50mm x 10m	8,68
38.	55	Caixa	Etiqueta autoadesiva para impressora a laser ou a jato de tinta medindo	48,21

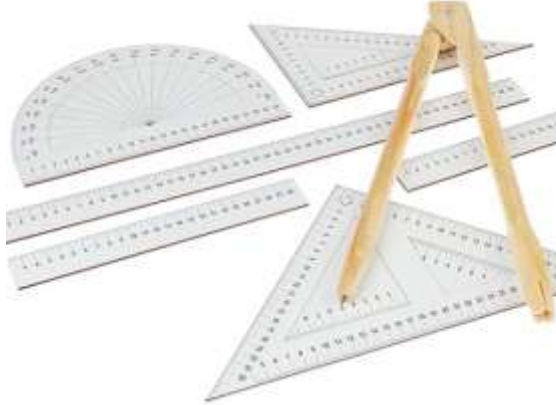


			101,6mm x 25,4mm caixa contendo 2000 etiquetas	
39.	36	Caixa	Etiqueta autoadesiva para impressora - 138mm x 106-36m	48,18
40.	8	Caixa	Etiqueta inkjet/laser, carta 25,4 x 101,6 6181 cx com 2,000	123,50
41.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor preto	19,57
42.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor branco	19,57
43.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor pink	19,57
44.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor laranja	19,57
45.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor vermelho	19,57
46.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor rosa	19,57
47.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor azul escuro	19,57
48.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor amarelo	19,57
49.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor azul claro	19,57



50.	10	Pacote com 50 unidades	Papel color set pacote com 50 unidades gramatura 120 g/m2 medindo 48x 66 cm cor verde bandeira	19,57
51.	11	Unidade	Livro de registro para inventario formato 220x320mm, c/50 folhas, capa dura	12,71
52.	100	Bloco	Bloco aquarela a3 300g com 12 folhas gramatura: 300g/m ² tamanho a3 material celulose atóxico: tratado contra fungos e bactéria ph: neutro, ou seja, igual a 7, para evitar o amarelamento textura: delicadamente canelada, para realçar os efeitos de luz da aquarela. também pode ser utilizada para desenho com giz nº de folhas: 12 folhas	53,37
53.	1030	Unidade	Estojo de nylon com ziper tamanho médio com três repartições e cores variadas. no formato retangular de boa qualidade com identificação do fabricante certificado inmetro conforme nbr 15236	9,47
54.	37	Unidade	Tesoura <u>toda</u> em aço inoxidável 8" / 20.3cm bordas com lâminas afiadas de precisão para a vida toda lâmina compacta de liga resistente à corrosão cor prata produzida em formato ergonômico 	18,18



55.	9	Kit	KIT GEOMÉTRICO DO PROFESSOR RÉGUA DE 40 CM, ESQUADROS DE 45° E 60°, TRANSFERIDOR E COMPASSO PARA QUADRO EM MADEIRA MDF FEITO COM MATERIAIS DE QUALIDADE FABRICADO COM MUITO CUIDADO E ATENÇÃO AOS DETALHES dimensões aproximadas da embalagem: 53,6 x 33,8 x 8 cm; 2 quilogramas 	111,87
56.	23	Conjunto	CONJUNTO DE SÓLIDOS GEOMÉTRICOS EM PLÁSTICO PEDAGÓGICO ALUNO os sólidos geométricos em plástico modelo acompanham 11 peças sendo 1 cubo, 1 prisma triangular, 1 prisma hexagonal, 1 paralelepípedo, 1 cilindro, 1 pirâmide de base triangular, 1 pirâmide de base retangular, 1 pirâmide de base hexagonal, 1 pirâmide de base quadrangular, 1 esfera e 1 cone.	43,20



			este material é utilizado para exploração das suas formas e o reconhecimento de seus elementos através da visualização. estes sólidos são indicados também para dedução de fórmulas e cálculo de áreas e volumes. este material escolar é feito em plástico, e é indicado para crianças a partir de 6 anos de idade, não emite som nem luz, razão pela qual dispensa o uso de pilhas e baterias, e as imagens são meramente ilustrativas. conteúdo da embalagem: 11 peças sendo 1 cubo, 1 prisma triangular, 1 prisma hexagonal, 1 paralelepípedo, 1 cilindro, 1 pirâmide de base triangular, 1 pirâmide de base retangular, 1 pirâmide de base hexagonal, 1 pirâmide de base quadrangular, 1 esfera, 1 cone e 1 manual de instruções. DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM: 35 X 27 X 10 CM; 670 G 	
--	--	--	---	--



57.	40	Peça	ORGANIZADOR DE MESA ESCRITÓRIO METAL PORTA TRECO ORGANIZADOR MESA ESCRITÓRIO METAL ARAMADO COM DIVISÓRIAS CARTA CLIP BLOCO DE ANOTAÇÕES CANETA LÁPIS dimensões do produto- altura: 13 cm; largura: 22 cm; profundidade: 14 cm; peso: 550 g; 6 compartimentos 	45,80
58.	12	Unidade	QUADRO CÔNCAVO BRANCO PREMIUM - LOUSA PROFISSIONAL QUADRICULADA - ESTRUTURA EM MDF BRANCO – quadro confeccionado em mdf/mdp 9mm, sobreposto por laminado melamínico (fórmica ou pertech); – acabamento em mdf 15mm em todas as laterais do quadro (direita, esquerda, superior e inferior); – acabamento da lousa profissional, branca quadriculada - alto rendimento; – moldura em alumínio nas cores	1.479,88



			anodizado (fosco), branco ou preto; – espessura da moldura: 15mm lateral e 25mm de frente; – acompanha kit para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador (o tamanho do aparador é de acordo com o tamanho do quadro; – garantia 3 anos para defeitos de fabricação. – dimensão- 300x120cm – dimensão do quadriculado: 5cm x 5cm; – kit com parafusos e buchas para fixação em parede de alvenaria; – suporte para apagador. quadro possui acabamento em mdf 15mm 	
59.	58	Kit	KIT ESTECAS 16 FERRAMENTAS + CORTADOR CARRETILHA + ROLO 23CM 1 - kit estecas 16 ferramentas, são 32 pontas de diferentes formatos e tamanhos. material: plástico - abs tamanho: 12cm cor preto 2 - cortador carretilha com 5 discos de cores diferentes	24,95



			material: plástico - abs tamanho: 15cm cor: preto 3 - rolo liso material: plástico - ps tamanho: 23cm cor: preto 	
60.	350	Kg	ARGILA REFRAATÁRIA ARTÍSTICA PARA MOLDAGEM argila em pacote com finalidade artística, educacional argila escolar artesanato cerâmica modelagem - pacotes individuais com 1kg. livre de resíduos e contaminação com rótulo especificando a origem e contato do fornecedor que garanta a procedência. 	13,54
61.	11	Unidade	Placa corte material resina sintética, tipo	109,82



			dupla face, comprimento 90 cm, largura 60 cm, aplicação conservação de acervo, formato a1, espessura 3 mm, características adicionais autocicatrizante	
62.	66	Unidade	MARCADOR VÁRIAS CORES À BASE DE SOLVENTE, TIPO POSCA, CHANFRADO traço- 8mm acabamento acrílico É POSSÍVEL ESCREVER EM QUALQUER SUPERFÍCIE, SEM NECESSIDADE DE VERNIZ	7,92
63.	64	Unidade	MARCADOR VÁRIAS CORES À BASE DE SOLVENTE, TIPO POSCA, PONTA ARREDONDADA/MEDIUM traço- 8mm acabamento acrílico é possível escrever em qualquer superfície, sem necessidade de verniz	7,75
64.	63	Unidade	BAÚ ORGANIZADOR TRANSLÚCIDO 50 LITROS COM RODAS - CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 CAIXA ORGANIZADORA - DIMENSÕES DO PRODUTO: 33 CM (ALTURA) X 38 CM (LARGURA) X 58 CM (COMPRIMENTO) - MATERIAL: PLÁSTICO	146,39



			- CAPACIDADE EM VOLUME: 50 LITROS 	
65.	96	Unidade	BANDEJA PINTURA, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO GODÊ COM 12 CAVIDADES POSSUI FORMATO DE PALETA PARA PINTURA, FACILITANDO SUA UTILIZAÇÃO COM TAMANHO DE 26X21CM COM 12 CAVIDADES. 	25,37
66.	19	Caixa	Carvão natural vegetal, caixa com 5 barras de 3-6 mm de espessura, atóxico, não perecível, próprio para desenhos e esboços.	15,70
67.	22	Rolo	Cordão de sisal , rolo 100mx20mm	37,83
68.	73	Metro	Tecido de fibra natural 100% juta , largura 1 m, cor natural, características adicionais ourelas laterais cores variadas	37,02
69.	96	Metro	Tecido, material cetim de poliéster , cores diversas, largura 1,40 m	17,38



70.	56	Rolo	Feltro liso, para artesanato , composição 100% poliéster, dimensões 1,40mt x 10mt, cores variadas.	24,41
71.	09	Pacote com 50 unidades	Agulha de plástico passa fita – conjunto de agulhas de tapeçaria / agulhas para trabalhos pedagógico e oficial de artes as agulhas de plástico podem ser usadas em trabalhos pedagógicos e lúdicos como oficial de artes e corte costura devido a estrutura de plástico e ponta redonda, evita acidentes e não machuca caso encoste na pele serve para: lã, fio de cetim, cordas finas ou sisal material da agulha: plástico dimensão/ tamanho: 7cm de comprimento; sendo 1,5cm de buraco pacote com 50 unidades	41,63
72.	45	Pacote com 80 unidades	Pompom 20 mm para artesanato pacote c/80 unidades pompom ideal educação podendo trabalhar sequências, cores, ótimo material de contagem ensine adição e subtração com um material concreto de ótima qualidade, leve, com um toque macio e cores atrativas. podendo ser utilizados em atividades artísticas para confecção de quadros cartões, completar desenhos, enfeites de roupas, brincos, tiaras, lacinhos e artesanatos em geral	25,50



			composição: fibra sintética 100% poliéster. formato: redondo. tamanho: 20 mm / 2cm de diâmetro. cor: sortidas. quantidade: pacote com 80 unidades	
73.	100	Metro	Viés largo liso , composição 100% algodão, dimensões 35mm x 20 metros, cores e estampas variadas	12,65
74.	19	Metro	Manta acrílica para artesanato, composição: 100% poliéster, dimensões aproximadas de 1 x 20 metros. o metro	43,67
75.	51	Metro	Tecido organza cristal - cores diversas- 1,4m de largura	17,30
76.	45	Metro	Tecido filó - cores diversas	17,63
77.	21	Metro	Tecido lamê sunshine – cores variadas	19,97
78.	21	Metro	Tecido paetê, 100% poliester - cores diversas	39,27
79.	9	Metro	Tecido tule - cores diversas	18,80
80.	9	Metro	Tecido voil, 100% poliester - cores diversas	14,08
81.	58	Frasco	Cola 100g, cola para fixar tecidos , pronta para o uso, com bico aplicador	14,67
82.	32	Rolo	Fita de juta aramada colorida , medindo 10mx20 mm, cores a definir	19,56
83.	86	Kg	Fibra comum para enchimento , composição poliéster	29,99
84.	47	Rolo	Elástico chato , 22mm de largura x 10 metros de compr/ nº32.cor branco	31,24
85.	28	Metro	Velcro macho/fêmea com as seguintes especificações mínimas: composição: 70% poliéster e 30% nylon; medidas:	19,33



			50mm; cor preta ou branca; rolo com 10 metros.	
86.	129	Unidade	Prendedor de tecido bico de pato prata 7,5cm	1,60
87.	63	Unidade	Zipper 15cm cores a definir	5,98
88.	51	Metro	Tecido organza explosão - cores diversas- 1,4m de largura	15,43
89.	38	Metro	Fita xadrez com elastano, dimensões 18mm x 4,50mts , composição 79% poliéster e 21% elastodieno, cores variadas	16,42
90.	91	Metro	Tecido tricoline com as seguintes especificações tricoline 100% algodão; medindo 1,40m de largura; estampa de bichinhos, poá, listrado, floral, xadrez, culinária, natalina, junina, personagens de animação.	43,88
91.	17	Rolo	Linha de costura de nylon, espessura 0,40mm , rolo com 100 metros.	6,66
92.	29	Rolo	Cordão de cetim, espessura de 2 mm , rolo de 50 metros, cores variadas	19,18
93.	32	Rolo	Cordão elástico metalizado 1mm , rolo com 50m nas cores dourado e prateado	21,53
94.	15	Embalagem com 500g	Pérola abs com furo , utilizadas para fazer artesanato, embalagem de 500 gramas, diâmetro: 0,6mm, composição plástico abs, cor branca e cor pérola.	42,88
95.	105	Meada	Linha meadas para bordar ponto cruz 8 metros , 100% algodão nas cores variadas.	13,23
96.	8	Pacote 500g	Pérolas abs, número 12 mm , pacote de 500 gramas, cor creme.	63,87



97.	11	Pacote com 100	Bola de isopor maciça, 50 mm com 100 unidades	37,78
98.	11	Pacote com 100	Bola de isopor maciça, 100 mm com 100 unidades	44,36
99.	27	Pacote com 500g	Miçanga conta bola multifacetada em acrílico, tamanho 08mm, com furo centralizado, pacote com 500 gramas, cores bege irizado, laranja, vermelho, mate, incolor, rosa, caramelo, azul, verde.	48,83
100.	37	Pacote com 100g	Miçangas coloridas em acrílico para bordar chinelo, transparente e leitoso, pacote com 100g, cores variadas, formato tradicional ovalada; medindo 6mm;	21,64
101.	37	Pacote com 100 g	Miçanga conta bola multifacetada em acrílico, tamanho 14mm, com furo centralizado, pacote com 100 gramas, cor rosa.	20,71
102.	36	Rolo	Arame para artesanato, em alumínio, 0,7 mm cores diversas. rolo c/ 5 metros	12,07
103.	15	Embalagem com 50 unidades	Botões decorativos, embalagem com aproximadamente 50 botões sortidos modelo frutas, contendo vários modelos de frutas, legumes, animais, natalinos diferentes, tamanho 2,0 cm, material plástico ou poliamida ou cerâmica plástica.	18,97
104.	129	Unidade	Argola de acrílico, cor transparente, material plástico, tamanho 26 centímetros.	15,53
105.	157	Unidade	Argola de acrílico, cor transparente, material plástico, tamanho 10 centímetros.	1,60



106.	263	Unidade	Argola de acrílico, cor transparente, material plástico, tamanho 3,5 centímetros.	0,99
107.	587	Unidade	argola para chaveiro, dimensões do diâmetro externo 22 mm e diâmetro interno 21mm, banhada em níquel.	0,50
108.	135	Unidade	Tesoura bola- tesoura plástica com ponta diferenciada para transferência de materiais. tamanho tesoura bola: 14cm x 6cm diâmetro externo da bola: 39mm material: plástico 	34,33
109.	258	Unidade	Pinça de plástico tamanho pinça plástica: 10,5cm material: plástico características: leve, fácil de aperto, ecológico, não tóxico e sem cheiro 	17,99
110.	77	Novelo de 200m	Lã para tricô e crochê , composição 50% acrílico e 50% poliéster, novelo de 200 metros, peso 100 gramas, cores a escolher no momento da compra.	17,11
111.	38	Novelo de 75m	Linha macramê , composição 100% algodão mercerizado, novelo de 75	33,47



			metros, peso 200 gramas, cores a escolher no momento da compra.	
112.	16	Kit	Kit composto de 20 agulhas para crochê com cabo de bambu , agulha para macramê	75,01
113.	91	Metro	Tecido americano cru 100% algodão , tecido com 1,60 de largura. excelente para pinturas e trabalhos artesanais em geral. algodão cru.	27,77
114.	24	Kg	Massa para biscoito cor- diversas cores.1kg	36,80
115.	1032	Unidade	CAIXA EM MDF LISAS 15X15X5 MDF CRU	8,16
116.	40	Unidade	TESOURA ADAPTADA ESPECIAL ADULTO E INFANTIL INDICADO PARA PESSOAS COM POUCA MOBILIDADE, FORÇA E DESTREZA DAS MÃOS, A TESOURA TEM A PONTA ARREDONDADA E UMA PEGADA EXTRA NO SEU CABO ENGROSSADO. QUANDO AS HASTES SÃO PRESSIONADAS PARA FECHAR A TESOURA, ELAS VOLTAM PARA A POSIÇÃO ABERTA DE FORMA VOLUNTÁRIA QUANDO A HASTE É LIBERADA, CORTAM FACILMENTE E SÃO FEITAS DE AÇO INOXIDÁVEL. - LÂMINA ADAPTADA	25,34



			- DESIGN AUTO ABERTO (APÓS COMPRESSÃO) - EMPUNHADURA ERGONÔMICA - PARA TODAS AS IDADES TAMANHO ÚNICO COMPRIMENTO 20 CM LARGURA 8 CM PESO 40 GRAMAS COMPOSIÇÃO: LÂMINA 100% AÇO CABO 100% BORRACHA 	
117.	89	Metro	Tecido chita estampado 100% algodão - 1,40cm largura (cores/estampas a escolher) - por metro	20,00
118.	115	Unidade	BASTIDOR DE PLÁSTICO COM REGULAGEM, N.10, 25,4CM bastidor de plástico diâmetro: 25,4cm os bastidores de plástico são ideais para a produção de projetos feitos com a técnica do bordado, eles esticam o tecido mantendo a tensão dos pontos durante o trabalho. o regulador permite fazer o uso de tecidos mais grosso como feltro, jeans, toalhas e sarjas. composição: plástico e regulagem de alumínio	24,05



119.	12	Metro	STRASS EM METRO, BASE EM METAL PARA COSTURAR, PEDRA CRISTAL, TAMANHOS SS06, SS08, SS10, SS12, SS14, SS16, SS18.	21,80
120.	164	Metro	CARPETE, 100% NYLON, LARGURA MÍNIMA DE 2M, ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, DIVERSAS CORES.	48,33
121.	31	Rolo com 20m	Cordão de algodão 100 % poliéster, 08 mm, rolo c/ 20 metros	45,97
122.	15	Embalagem com 100 peças	IMÃ REDONDO PARA ARTESANATO - GELADEIRA - 8MM imã redondo. utilizado em artesanatos em geral, enfeites de geladeira, lembrancinhas, etc. cor: natural. material- ferrite diâmetro: 8mm. espessura: 3mm. cada pacote contém 100 peças. 	5,97
123.	29	Embalagem com 500 litros	ISOPOR PÉROLA BOLINHA (1M³) ENCHIMENTO PUFF E ARTESANATO EMBALAGEM COM 500 LITROS O PRODUTO SERÁ ENVIADO EM	179,11



			UM PACOTE DE PLÁSTICO RESISTENTE A PERFURAÇÕES.	
124.	2800	Unidade	Lápis grafite 6b jumbro lápis com grafite extra grosso 6b, de 5,3mm. seu formato jumbo oferece conforto e firmeza durante o uso prolongado, e permite uma ampla variedade de largura de traços para que a criança explore ao máximo o manuseio dessa ferramenta. 	2,70
125.	179	Rolo com 50 metros	FITA DE CETIM CORES VARIADAS Nº03	18,96
126.	7	Pacote com 100	OLHINHOS MOVEIS PARA ARTESANATO 100 PEÇAS - 6MM MATERIAL: PLÁSTICO QUANTIDADE: 100 PEÇAS TAMANHO: 6MM COR : BRANCO E PRETO	12,02

1.2 – O prazo de vigência da contratação poderá ter o seu prazo prorrogado, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 347.783,77 (trezentos e quarenta e sete mil e setecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



2- A licitação de material de escritório e escolar é necessária para garantir o fornecimento contínuo e adequado de insumos essenciais para o funcionamento das atividades administrativas, educacionais ou operacionais da instituição pública. Esse processo é fundamental para o funcionamento de todas as secretarias municipais de São Brás do Suaçuí, bem como para a escola, tanto no ensino regular quanto no Ensino em Tempo Integral. Nos dois casos, os estudantes passam períodos prolongados em sala de aula e em atividades extracurriculares, tornando indispensável o uso de materiais de expediente, didático-pedagógicos e artesanais. Esses materiais desempenham um papel crucial na criação de um ambiente estimulante e produtivo para o aprendizado e o desenvolvimento dos alunos. Tanto no ambiente escolar quanto nas demais secretarias municipais, os materiais de expediente são fundamentais para a organização eficiente das atividades diárias. Desde itens de papelaria básica até ferramentas de organização, esses materiais permitem que servidores, educadores e estudantes gerenciem seus recursos e tempo de maneira eficaz, facilitando a execução de tarefas e o registro de informações essenciais.

3- Dessa forma, a aquisição em questão se revela não apenas como uma opção viável, mas como uma necessidade imprescindível para assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pelos servidores pertencentes as Secretarias Municipais, bem como para manutenção das atividades desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino do Município de São Brás do Suaçuí/MG.

4 - A aquisição de materiais de escritório e escolar visa suprir as necessidades do dia a dia de diversos setores da instituição, que necessitam de itens essenciais para a execução das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público. A demanda ocorre de maneira contínua e deve ser atendida sem interrupções, a fim de garantir o bom funcionamento das atividades da instituição. A licitação de materiais de escritório não é apenas uma questão de adquirir os itens necessários, mas sim de planejar adequadamente a aquisição para garantir a continuidade das operações e a eficiência do funcionamento da instituição. A licitação permite que esse processo seja feito de maneira estruturada, com transparência e de acordo com as necessidades reais da organização, sem comprometer seu orçamento ou a qualidade dos serviços prestados. Assim como os itens para expediente, este procedimento licitatório contempla aquisição de material escolar, essencial para o bom funcionamento das atividades educacionais e fundamentais para o aprendizado dos alunos e o desenvolvimento de práticas pedagógicas eficazes.



5 - Os itens em questão encontram-se devidamente incluídos na listagem do Plano de Contratações Anual vigente e estão vinculados à aquisição de benefício eventual destinados a atender todas as Secretarias Municipais de São Brás do Suaçuí/MG.

6 - Os produtos fornecidos devem atender rigorosamente às especificações detalhadas nas solicitações de compras e no termo de referência. A licitante, que poderá ser contratada, deve ser uma pessoa jurídica e atuar em um ramo de atividade compatível com o objeto licitado, além de atender a todas as condições exigidas no certame. A entrega dos materiais contratados deve ser realizada por funcionários devidamente habilitados, da Contratada. A Contratada é a única responsável por sua contratação, pagamento, cumprimento de obrigações legais de qualquer natureza, em especial as relacionadas às leis trabalhistas e previdenciárias. A responsabilidade do Contratante é expressamente excluída, nesse sentido. A Contratada assume total responsabilidade por qualquer prejuízo que possa ser causado ao Contratante, devido ao não cumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame. A Contratada não está autorizada a ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratual, a menos que obtenha prévia e expressa anuência, por escrito, do Contratante. A Contratada é obrigada a cumprir os prazos de entrega previamente estabelecidos no edital.

7 - A estimativa do preço de contratação enquanto passo fundamental no processo de aquisição de materiais de escritório e escolar para manutenção das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de São Brás do Suaçuí, proporciona uma base sólida para a condução do processo licitatório, garantindo que os recursos públicos sejam alocados de forma eficiente e transparente. Com base no levantamento de mercado realizado, apresentamos a seguir a estimativa de custos para atender às necessidades dos usuários, considerando um valor total de referência de R\$ 347.783,77 (trezentos e quarenta e sete mil e setecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos). Essa estimativa fornece um ponto de partida consistente para o processo licitatório, assegurando que os recursos públicos sejam alocados de maneira eficaz e alinhado com o Plano de Contratação Anual de São Brás do Suaçuí. Reiteramos que a transparência e a responsabilidade fiscal são princípios que norteiam essa estimativa e o processo subsequente de contratação.

8 - A aquisição de material de escritório para atender às necessidades administrativas



do Município de São Brás do Suaçuí é resultado de um processo licitatório cuidadosamente planejado e fundamentado, com o objetivo de garantir um suporte essencial para o bom funcionamento das atividades diárias. Em um cenário de crescente demanda por eficiência e organização, é fundamental que a administração pública disponha de materiais adequados para o atendimento de suas funções e serviços. Reconhecemos a diversidade de tarefas realizadas pelos setores do município e entendemos que esta aquisição contribuirá para otimizar os processos internos e manter a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a aquisição busca garantir que as empresas fornecedoras do material de escritório sejam idôneas, confiáveis e capazes de cumprir integralmente com os requisitos contratuais. A qualidade dos produtos e a pontualidade na entrega são critérios essenciais para assegurar a boa execução do contrato e o bom andamento dos serviços administrativos do município. Reafirmamos que as secretarias municipais estão profundamente comprometidas com a realização de uma contratação que atenda às necessidades, o que impacta nos serviços prestados à população. Assim como, a Secretaria de Educação está dos estudantes, ligada a um ambiente que proporcione aquisição de habilidades pedagógicas, e bem-estar de servidores e público atendido. A transparência, legalidade e a busca pela eficiência são os princípios norteadores deste processo, visando promover a satisfação e o bem-estar de seus usuários.

9 - Esta apresentação da melhor proposta, bem como a previsibilidade orçamentária, reflete a responsabilidade fiscal e a alocação de recursos de acordo com as fontes especificadas. Reiterando a transparência e a conformidade com a legislação, são princípios norteadores para garantir uma contratação justa e vantajosa para as Secretarias Municipais. Em consonância, o Fiscal de Contrato será responsável por realizar a verificação da qualidade dos materiais e serviços a serem prestados, em colaboração com o representante da Contratada, a fim de constatar qualquer divergência entre o material previsto e o entregue. É dever da Contratada fornecer o material e o serviço em conformidade com as especificações dos itens descritos no termo de referência em anexo à parte requisitória. Assim, a descrição da solução e as disposições relacionadas à fiscalização visam garantir que a contratação seja conduzida de maneira transparente, eficaz e que atenda aos padrões de qualidade estabelecidos, assegurando melhor os interesses da Administração. A decisão de parcelar a entrega do material de escritório durante o ano de 2025, por meio de ordens de compra emitidas pela Secretaria de Administração, é respaldada pela natureza contínua da demanda e visa otimizar a gestão dos recursos municipais. O parcelamento da entrega ao longo de



diferentes períodos do ano é uma estratégia de otimização da gestão orçamentária. Isso permite uma distribuição mais equitativa dos gastos, evitando picos financeiros que poderiam impactar negativamente a saúde financeira do Município. A realização do processo de licitação para aquisição deste material justifica-se pelo interesse público de garantir o fornecimento contínuo e adequado de itens essenciais para o funcionamento das diversas secretarias e departamentos municipais. O planejamento para aquisição do material de escritório tem como objetivo garantir o bom andamento das atividades administrativas, além de promover a eficiência e a qualidade na execução dos serviços públicos. Dessa maneira, a opção pelo parcelamento do montante ao longo do ano de 2025 é respaldada por um planejamento estratégico que visa atender de forma contínua às necessidades administrativas do município, ao mesmo tempo em que promove uma gestão responsável e eficiente dos recursos públicos.

10 - O objetivo é garantir a eficácia e a eficiência no desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais, atendendo às necessidades e expectativas da administração pública. Os resultados pretendidos com a aquisição dos materiais escolares e dos materiais para escritório são:

Garantia do Funcionamento Eficiente das Atividades Administrativas: O principal resultado esperado com a aquisição do material de escritório é garantir que as diversas secretarias e departamentos do município tenham acesso a insumos essenciais para o seu funcionamento contínuo. A entrega regular e parcelada do material assegurará que os servidores públicos possam desempenhar suas funções de forma eficiente, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento à população e para o bom andamento das atividades administrativas.

Alinhamento com Princípios de Responsabilidade Fiscal e Transparência: A aquisição do material de escritório, pautada por uma estimativa de custos transparente e responsável, está em total conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal. O demonstrativo financeiro apresentado reflete o compromisso em utilizar os recursos públicos de maneira eficiente, transparente e em conformidade com os padrões legais estabelecidos. Este processo de licitação visa assegurar que a compra seja realizada da forma mais vantajosa para o município, garantindo a adequada alocação dos recursos públicos.



Desenvolvimento Integral dos Alunos e Melhoria da Qualidade Educacional:

A aquisição de materiais didático-pedagógicos visa promover o desenvolvimento integral dos alunos, assegurando uma aprendizagem significativa e contextualizada. Esses materiais são essenciais para fomentar a criatividade, a expressão e a autonomia dos estudantes, ao mesmo tempo que incentivam a responsabilidade individual e coletiva. O uso desses recursos nas salas de aula e oficinas do Ensino em Tempo Integral contribui para a integração eficaz da tecnologia, apoiando o desenvolvimento de habilidades do século XXI e preparando os alunos para uma cidadania ativa e responsável. Além disso, eles são fundamentais para estimular o desenvolvimento cognitivo e criativo dos alunos, melhorando o engajamento nas atividades escolares e promovendo a inclusão e a equidade educacional. Com o apoio de materiais adequados, o ensino se torna mais dinâmico e acessível, atendendo às necessidades de cada estudante e ampliando suas oportunidades de aprendizado.

Suporte ao Desenvolvimento Profissional dos Professores e Aperfeiçoamento da Prática

Pedagógica: Além de beneficiar diretamente os alunos, a aquisição dos materiais de expediente e didático-pedagógicos também desempenha um papel crucial no desenvolvimento profissional dos professores. O acesso a recursos didáticos de qualidade permite que os educadores aprimorem suas práticas pedagógicas, promovendo metodologias inovadoras e mais eficazes. Ao utilizar materiais adequados, os professores podem diversificar as abordagens de ensino, tornando-as mais interativas e centradas no aluno, o que favorece um ambiente de aprendizagem mais estimulante e produtivo. Dessa forma, a formação contínua dos docentes é enriquecida, refletindo diretamente na qualidade do ensino oferecido aos estudantes.

Valor dos Materiais Didáticos e Educacionais para a Educação de Qualidade:

Ao alcançar os resultados pretendidos, os materiais de expediente e didático-pedagógicos demonstram seu valor como recursos fundamentais na promoção de uma educação de qualidade. Eles são ferramentas indispensáveis para apoiar a construção de um aprendizado eficaz e inclusivo, preparando os alunos para uma vida plena e produtiva. O impacto desses materiais vai além das salas de aula, refletindo-se na formação de cidadãos críticos, criativos e bem preparados para os desafios do futuro.



ao bom funcionamento das atividades administrativas e escolares do Município de São Brás do Suaçuí, providências prévias são fundamentais para garantir que o processo seja conduzido de maneira transparente, eficaz e em conformidade com a nova lei de licitações. Dentre as providências, destacamos:

Orçamento Estimativo: Conforme já apresentado, o orçamento estimativo prevê o certame para a aquisição do material de escritório, demonstrando a previsão dos custos da contratação. Este orçamento serve como uma referência tanto para a Secretaria de Administração quanto para os licitantes, possibilitando uma avaliação realista dos custos envolvidos e promovendo maior transparência no processo licitatório.

Publicação do Edital: A publicação do edital é um passo essencial para garantir a transparência e a ampla concorrência. A divulgação do edital possibilita que potenciais fornecedores tenham conhecimento da contratação e possam participar do processo licitatório, garantindo a participação de empresas qualificadas e comprometidas com a qualidade dos materiais a serem fornecidos.

Período de Impugnações e Recursos: Durante a fase de providências prévias, é importante assegurar que haja tempo adequado para possíveis impugnações e recursos por parte dos interessados., caso existam dúvidas ou contestações em relação ao edital ou à contratação.

Avaliação e Julgamento das Propostas: A análise e julgamento das propostas recebidas é uma etapa crítica. A Secretaria de Administração deve conduzir essa fase de forma imparcial, observando os critérios estabelecidos no edital e garantindo que a escolha do fornecedor seja feita com base em aspectos técnicos e econômicos que atendam aos interesses do município.

Essas providências prévias são cruciais para garantir que o processo licitatório e a subsequente celebração do contrato ocorram de maneira eficiente, transparente e legal, em estrita conformidade com a nova lei de licitações. A correta condução dessas etapas preparatórias é fundamental para assegurar a lisura e o sucesso da contratação. Ademais, não haverá necessidade de pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores ou outras contrapartidas, uma vez que o foco é exclusivamente na aquisição de materiais de escritório para atender às demandas administrativas do município.



12 - A aquisição de material de escritório e didático-pedagógicos pode ter vários impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos, dependendo de fatores como os métodos de produção, os materiais utilizados e as práticas de gestão de resíduos. Aqui estão alguns dos principais impactos ambientais associados à aquisição desses materiais:

Consumo de recursos naturais: A produção de materiais como papel, plástico e metal requer o consumo de recursos naturais, como água, energia e minerais. O uso excessivo desses recursos pode levar à escassez e à degradação ambiental.

Emissões de carbono: O transporte de materiais, especialmente se forem importados de longas distâncias, pode resultar em emissões de carbono significativas, contribuindo para as mudanças climáticas e a poluição do ar.

Geração de resíduos: A produção e o descarte de materiais de expediente e didático-pedagógicos podem gerar uma quantidade significativa de resíduos, incluindo papel, plástico, metal e produtos químicos, que podem poluir o solo, a água e o ar se não forem gerenciados adequadamente.

Poluição química: Alguns materiais, como certos tipos de tintas, colas e plásticos, podem conter substâncias químicas tóxicas que representam riscos para a saúde humana e o meio ambiente se forem liberadas durante a produção, uso ou descarte.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante adotar práticas de aquisição sustentáveis, como:

- Priorizar materiais reciclados e/ou produzidos de forma sustentável;
- Optar por fornecedores que sigam práticas ambientais responsáveis em sua cadeia de suprimentos;
- Reduzir o consumo de papel através do uso de recursos digitais sempre que possível;
- Reutilizar materiais sempre que possível e reciclar aqueles que não podem ser reutilizados;
- Minimizar o desperdício adotando práticas de gestão de resíduos eficazes;
- Escolher materiais que sejam duráveis e tenham uma vida útil longa;
 - Considerar o uso de materiais de baixo impacto ambiental, como materiais biodegradáveis e compostáveis.



13 - Neste tópico, visamos avaliar e assegurar que a Secretaria de Administração está em condições adequadas para realizar o processo licitatório e contratar empresas para o fornecimento de material de escritório. A viabilidade da contratação envolve vários elementos essenciais, que se alinham aos princípios de eficiência, economicidade e legalidade da Secretaria de Administração. Neste sentido, consideraremos os seguintes elementos:

Capacidade Econômico-Financeira dos Licitantes: Um dos principais objetivos é garantir que as empresas participantes da licitação tenham capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato. Isso é crucial para prevenir que a Secretaria de Administração seja prejudicada por empresas sem respaldo financeiro, que possam comprometer a entrega dos materiais de escritório, prejudicando o funcionamento das atividades administrativas do município.

Seleção de Empresas Idôneas e Confiáveis: A contratação de empresas especializadas para o fornecimento do material de escritório e escolar proporciona inúmeros benefícios, como qualidade, pontualidade na entrega e a adequação dos produtos às necessidades da administração pública. No entanto, para que esses benefícios se concretizem, é vital que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis. Isso contribui para a transparência e a lisura do processo, além de garantir a entrega dos materiais conforme os requisitos técnicos e prazos estabelecidos.

Atendimento à Necessidade Específica: O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento das necessidades do município é outro ponto crucial. Devemos assegurar que a contratação das empresas fornecedoras de material de escritório seja apropriada para satisfazer as demandas dos diversos setores da administração pública e proporcionar os resultados pretendidos, garantindo que os insumos necessários estejam sempre disponíveis para o bom andamento dos serviços.

A viabilidade da contratação é um elemento chave para o sucesso deste processo licitatório. Portanto, ao considerar esses elementos, garantimos que a Secretaria de Administração está preparada para realizar uma contratação eficaz, com fornecedores que atendam aos requisitos de capacidade financeira e idoneidade, proporcionando os benefícios esperados para o município e cumprindo rigorosamente a legislação vigente.



Em síntese, a avaliação da viabilidade da contratação, juntamente com os demais tópicos construídos anteriormente, contribui para um processo licitatório bem estruturado e eficiente, alinhado aos princípios da Secretaria de Administração, garantindo a contratação justa e vantajosa para todas as partes envolvidas.

14- Diante do exposto no tópico acima e em estrita conformidade com o inciso VI do § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentamos nesse sentido, um orçamento estimativo final para a contratação compõe integralmente o projeto em questão, assegurando a transparência e a adequação às normas legais, conforme a previsibilidade apresentada abaixo:

02.001.000.04.122.0202.2.001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito;
02.001.000.04.122.0202.2.002 – Homenagens, Festividades e Recepções;
02.002.000.04.122.0202.2.076 – Manutenção da Produtoria do Município;
02.003.000.04.125.0202.2.077 – Manutenção da Controladoria do Município;
02.004.001.20.606.0221.2.053 – Manutenção das Atividades Agropecuárias;
02.005.000.04.122.0201.2.006 – Convênio com a Polícia Civil;
02.005.000.04.122.0201.2.007 – Convênio com a Polícia Militar;
02.005.000.04.122.0201.2.009 – Manutenção das Atividades Administrativas;
02.006.001.12.392.0204.2.017 – Manutenção da Difusão e dos Eventos Culturais;
02.006.002.27.812.0205.2.024 – Manutenção do Desporto, Lazer e Turismo;
02.006.003.13.391.0236.2.093 – Manutenção e Revitalização do Patrimônio

Histórico;

02.007.001.12.365.0206.2.037 – Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar;
02.007.001.12.365.0206.2.109 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche;
02.007.002.12.122.0211.2.131 – Manutenção Administrativa do ensino Municipal;
02.007.002.12.361.0211.2.028 – Manutenção do Ensino Fundamental;
02.007.002.12.366.0237.2.088 – Programa para Jovens e adultos – EJA;
02.007.004.12.367.0238.2.120 – Manutenção do Núcleo de Atendimento Educacional

Especializado – NAEE;

02.008.001.10.301.0213.2.040 – Manutenção das Atividades Básicas de Saúde;
02.008.001.10.301.0214.2.043 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF;
02.008.001.10.301.0215.2.048 – Manutenção do Programa Saúde da Família Bucal –

PSF;

02.008.001.10.304.0219.2.046 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária;



02.008.001.10.304.0219.2.116 – Centro de Controle de Zoonoses;

02.009.001.08.244.0230.2.073 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;

02.009.002.14.243.0231.2.100 – Manutenção do Conselho Tutelar;

02.010.001.04.122.0201.2.062 – Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria de Obras;

02.016.000.04.122.0244.2.123 – Manutenção da Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil;

Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

14.1 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectivas e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15- Requisitos para a contratação:

15.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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



f) Tratando-se de procurador, a procuração da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do documento que comprove os poderes do outorgante para a outorga. (Contrato Social ou documento equivalente);**

g) Cópia de documento de identificação oficial com foto e do CPF do representante legal, credenciado ou o procurador.

15.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com situação ativa;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Fazenda Nacional junto a Fazenda Federal e Procuradoria da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ou positiva com efeitos de Negativa, em validade;

c) Certidão de Regularidade de situação com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, em validade;

d) Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, junto à Fazenda Pública do Município onde estiver instalada a sede ou filial da licitante que fornecerá os produtos à Prefeitura Municipal ou outra prova equivalente na forma da lei, em validade;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS, em validade;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou positiva com efeitos de negativa, em validade.

15.3– QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, em plena



validade, emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, ou ainda Certidão Judicial Cível Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais por meio do Sítio Eletrônico do TJMG, pertinente à Comarca onde estiver instalada a matriz da licitante;

b) As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. Ademais, em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, no teor do art. 69, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133/21.

15.4- COMPROVAÇÕES TÉCNICAS E OUTRAS:

a) DECLARAÇÃO UNIFICADA subscrita pelo representante legal da licitante, conforme **Anexo III** deste Edital;

b) Para a licitante enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI) ou Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **DEVERÁ** apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA, **emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação,** pela Junta Comercial do domicílio da proponente ou equivalente, onde conste o seu enquadramento (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), para fins das prerrogativas da Lei Complementar n.º 123/2006 e n.º 147/2014.

16- O Setor de Compras do Contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá a Ordem de Fornecimento que, depois de emitida, será encaminhada à Contratada para o fornecimento dos itens, obedecidas as disposições deste Edital.



17 – Os itens serão entregues mediante expedição da Ordem de Fornecimento a ser encaminhada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, ficando vedada a venda quando a Ordem de Fornecimento se der por servidor que não faça parte do Setor de Compras.

18- Os itens objeto desta licitação serão entregues, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, no Setor de Controle de Estoque da Prefeitura Municipal localizado à Rua Acrísio Amâncio, nº 395 – bairro centro, em São Brás do Suaçuí/MG, ou em outra localidade do Município indicada pela Administração correndo por conta da contratada as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive frete e descarregamento.

19 – O fornecimento deverá ser de acordo com as condições e conforme o prazo e local constante do presente Edital e respectiva Ordem de Fornecimento.

20 – O item deverá ser entregue no Município de São Brás do Suaçuí/MG, especificamente no local indicado na Ordem de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal, podendo ser tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município, correndo por conta da contratada, as despesas decorrentes do fornecimento, entre elas o transporte, embalagem, taxas e impostos, embarque e desembarque da mercadoria, mão de obra e seus encargos sociais.

21 – Os itens deverão ser entregues no momento em que as Secretarias Municipais solicitantes necessitarem, respeitando os prazos.

22 – Os itens serão fornecidos sob a responsabilidade exclusiva da licitante adjudicatária, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam tal fornecimento.

23- A licitante vencedora obriga-se a entregar o produto de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência, e nas quantidades solicitadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório.

24 - A Ordem de Fornecimento será enviada à empresa Contratada via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.



25- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26- Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

27 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

28 – O fiscal (is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

29 – O fiscal do contrato informará a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

30- O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados.

31- O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.

32 – Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

33 – A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.



34 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônico para esse fim.

35 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

36 – Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

37 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço unitário do item.

38 – As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

39 – Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento de contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

40 – Os itens deverão ser entregues em sua embalagem original, conforme a marca oferecida pelo fornecedor, com rótulo e demais informações pertinentes quanto ao produto.

41 – As embalagens estejam invioladas e de forma a permitir o correto armazenamento e verificação da validade e lote.

42 – Se os itens estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, que apresente vício de qualidade ou impropriedade para o uso, será recusado e devolvido parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando o fornecedor obrigado a substituí-lo no prazo estabelecido no Edital, contados da data de recebimento da notificação, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.



43 – O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeito após testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o produto seja falsificado.

São Brás do Suaçuí/MG, 23 de junho de 2025.

Antônio Carlos Medeiros da Silva
Diretor da Secretaria Municipal de Administração
e Desenvolvimento Econômico



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

- ANEXO II -

MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

À

Prefeitura Municipal de São Brás do Suaçuí

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

1. PROPONENTE		
Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Sócio Proprietário/Representante Legal:		
CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO
Apresentamos nossa proposta para o eventual e futuro fornecimento de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG, acatando todas as estipulações e exigências consignadas no Edital, conforme descrito abaixo:

Planilha 01 – Exclusiva para ME, EPP e MEI

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	--------	-------	-----------	-------	----------------------	-------------------



1.						
2.						
3.						
4.						
Valor total: R\$						

Observação:

1 – Declaramos que nos preços estão inclusas todas as despesas que possam recair sobre o fornecimento, inclusive embalagem, frete, carregamento e descarregamento, tributos e encargos sociais.

2 – Declaramos que os itens estão de acordo com as normas que regem este tipo de fornecimento.

3 – Declaramos que os itens estão de acordo com as normas e padrões da ABNT.

4 – Declaramos que estamos cientes dos prazos de entrega e troca dos itens.

5 – Declaramos que estamos de cientes e de acordo com o Edital e com o Termo de Referência.

6 – Declaramos que os itens serão entregues dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias corridos, contados da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

4. DADOS BANCÁRIOS

Informar, caso seja necessário crédito em conta no Banco do Brasil:

a) número da agência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DO SUAÇUI
ESTADO DE MINAS GERAIS



b) número da conta:

c) () via boleto bancário.

_____, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal da empresa)

Nome e Cargo



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

- ANEXO III -

DECLARAÇÃO UNIFICADA

O abaixo assinado, responsável pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na cidade de (.....), com endereço à Rua/Av., nº - Bairro, DECLARA, para fins de participação neste procedimento licitatório, e em cumprimento à legislação e aos regulamentos vigentes, aos quais se submete, declara que:

1. Que o edital e seus anexos foram colocados à nossa disposição, e tomamos conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade para execução do objeto da licitação;

2. Que as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no site: <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> ;

3. Que deverá apresentar os documentos para habilitação em <https://saobrasdosuacui.licitapp.com.br//> , sob pena de inabilitação;

4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital supracitado, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/21;

5. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participação e habilitação de nossa empresa na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar, caso ocorram fatos posteriores que nos inabilite a participar de licitações;



6. Que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública;
7. Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
8. Que não existe fato impeditivo à sua habilitação no Município de São Brás do Suaçuí, Estado de Minas Gerais;
9. Que não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
10. Que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Pregoeiro e Equipe de Apoio;
11. Que estar ciente da responsabilidade de informar formalmente sobre qualquer alteração e de verificar periodicamente o correio eletrônico, sabendo que o conteúdo dos e-mails encaminhados entre as partes produzirá total validade jurídica;
12. Que não possui no quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República de 1988;
13. Que esta empresa é considerada () **MICROEMPRESA** / () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** / () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;
14. Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi



informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação; que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;

15. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

16. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, no teor do art. 63, §1º, da Lei Federal de nº 14.133/21;

17. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local de data _____

Assinatura e identificação do declarante



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

- ANEXO IV -

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2025

VALIDADE: A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e cinco, o, doravante denominado simplesmente Órgão Gerenciador do registro de Preços, realizado por meio do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, Resolve registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida à Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG. _____ SSP/_____ e CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o fornecimento pela empresa _____ à Prefeitura Municipal São Brás do Suaçuí/MG de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores, Órgãos Conveniados e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG, discriminados e constantes na tabela a seguir.



1.2- Conforme proposta da Detentora desta Ata de Registro de Preços, ficam estabelecidos, ajustados e registrados os valores abaixo relacionados para o efetivo fornecimento do objeto:

Planilha 01 – Exclusiva para ME, EPP e MEI

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.						
2.						
3.						
4.						
Valor total: R\$						

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1- A critério do Município, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Coordenadoria de Contratos convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do estabelecida na Lei Federal de nº 14.133/21.

2.2- A presente Ata de Registro de Preços é decorrente do Processo Licitatório nº 99/2025, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025, Edital de Licitação nº 29/2025, ao qual se encontra vinculado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



4.1- O gerenciamento desta Ata será realizado pelo servidor ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, pertencente a Secretaria Municipal de Educação do Município.

4.2- A fiscalização desta Ata será realizada pelo servidor ocupante do cargo de Chefe de Setor IV, pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico; pelo servidor ocupante do cargo de Agente Administrativo I, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde; pelo servidor ocupante do cargo de Encarregado do Setor de Cultura, Turismo e Eventos pertencente a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Eventos; pelo servidor ocupante do cargo de Agente Administrativo I pertencente a Secretaria Municipal de Assistência e Social; pelo servidor ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços pertencente a Secretaria Municipal de Educação; pelo servidor ocupante do cargo de Assessor de Planejamento e Gestão II pertencente a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; pelo servidor ocupante do cargo de Encarregado do Setor de Agricultura pertencente a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

5.1- A presente Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando à ordem cronológica de pagamentos, a contar do recebimento definitivo dos materiais e emissão da respectiva nota fiscal acompanhada das correspondentes requisições.

6.2- A Nota Fiscal somente será liberada quando ocorrer o cumprimento efetivo e entrega dos materiais em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referentes à INSS e ISSQN, quando for o caso, na forma da legislação aplicável.

6.2.1- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.



6.2.2- O pagamento será feito mediante crédito em conta no Banco do Brasil S/A, cuja titularidade seja da empresa detentora do Registro de Preços e/ou via boleto bancário.

6.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.4- Nenhum pagamento será efetuado à Detentora do Registro de Preços enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.5- Constatadas irregularidades no fornecimento dos materiais, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

7.1- O Fornecedor responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

7.2- Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Fornecedor, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.3- Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Fornecedor for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Fornecedor por



escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Fornecedor não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

7.4- Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas pelo Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo Fornecedor, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Fornecedor;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO

8.1- O Encarregado do Setor de Compras da Prefeitura Municipal, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, expedirá as Ordens de Compra que, depois de empenhadas, serão remetidas ao Fornecedor para fornecimento dos produtos, obedecidas as disposições do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025.

8.2- As Ordens de Compra e as Notas de Empenho são os documentos hábeis para aperfeiçoar o cumprimento das obrigações da presente ATA e conterão:

- a) a descrição, as especificações dos produtos e as quantidades solicitadas;
- b) o prazo de entrega dos produtos;
- c) o valor unitário e total a ser pago em decorrência do fornecimento a ser realizado;
- d) o local de entrega do(s) produto(s).

8.3- Não será admitida a entrega do(s) produto(s) pelo Fornecedor sem prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Compra.



CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DA FORMA DE ENTREGA

9.1- Os itens objeto desta licitação deverá ser entregues de forma parcelada e na medida das necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2- Os itens objeto desta licitação serão entregues, no Setor de Controle de Estoque da Prefeitura Municipal localizado à Rua Acrísio Amâncio, nº 395 – centro, em São Brás do Suaçuí/MG ou em outra localidade do Município indicada pela Administração correndo por conta da contratada as despesas decorrentes do fornecimento, entre elas transporte, embalagem, taxas, impostos, embarque e desembarque de mercadorias, mão de obra, frete e descarregamento, encargos sociais e demais.

9.3- Os itens deverão ser entregues no momento em que os Setores, Secretarias da Administração Municipal e Órgãos Conveniados necessitarem, respeitando o que consta no item 9.1.

9.4- Os itens serão fornecidos sob a responsabilidade exclusiva da licitante adjudicatária, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam tal fornecimento.

9.5- Para os itens, constantes do Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I) deste certame, os mesmos deverão ser feitos ou oferecidos/fornecidos dentro da zona urbana do Município, a fim de evitar deslocamentos desnecessários e acarretar com isso custos à Administração Municipal e demora na prestação dos serviços.

9.6- A licitante vencedora obriga-se a entregar os produtos de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I), e nas quantidades solicitadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório.

9.7- A Ordem de Compra será enviada à empresa Contratada via e-mail ou qualquer outro meio idôneo.



9.8- O Fornecedor se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

10.1- Os produtos serão provisoriamente recebidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo servidor responsável da Prefeitura Municipal.

10.2- Por ocasião da entrega dos produtos, o Fornecedor deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

10.3- Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos, a Administração Municipal poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4- Nas hipóteses de substituição ou complementação, o Fornecedor deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração Municipal, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

10.5- O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos produtos recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

10.6- O gestor/fiscal da presente ATA da Prefeitura Municipal não aceitará nem receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes desta ATA ou em desconformidade com as normas



legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Fornecedor efetuar as substituições necessárias no prazo determinado nesta ATA ou outro definido pelo gestor/fiscal da ATA, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

I - Cumprir fielmente o objeto pactuado nesta ATA, de forma que os produtos sejam entregues com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

II - Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens da Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

III - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a Prefeitura Municipal for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

IV - Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o fornecimento do objeto contratado.

V - Entregar os produtos contratados somente com prévia autorização da Prefeitura Municipal.

VI - Indicar, imediatamente após a assinatura da Ata e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos produtos solicitados.

VII - Fornecer números telefônicos, números de pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal com o Preposto.

VIII - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes



do fornecimento realizado, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura Municipal.

IX - Entregar os produtos objeto da ATA dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

X - Fornecer os produtos solicitados cumprindo rigorosamente as especificações constantes desta ATA, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

XI - Cumprir os prazos previstos na Ata ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal.

XII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do fornecimento do objeto da ATA, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal.

XIII - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos produtos objeto da ATA pela equipe ou Comissão instituída pela Prefeitura Municipal, durante a sua execução.

XIV - Manter, durante a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

XV - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Fornecedor.

XVI - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se



adequarem às especificações constantes da ATA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão.

XVII - Encaminhar à Prefeitura Municipal, 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, à seguridade social, entre outras, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal da ATA ou outro servidor designado pela Prefeitura Municipal.

XVIII - Manter, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, os preços propostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto desta ATA.

II - Acompanhar e fiscalizar os produtos fornecidos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor.

III - Realizar o pagamento dos valores contratados pelos produtos efetivamente entregues no prazo e nas condições pactuadas.

IV - Emitir, por meio do Setor de Compras, a Ordem de Compra.

V - Expedir, por meio das Secretarias Municipais requisitantes, atestado de inspeção dos produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

VI - Atestar a execução do objeto fornecido no documento correspondente.



VII - Fiscalizar e acompanhar o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do Fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

VIII - Sustar, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos, sempre que a medida for considerada necessária.

IX - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento dos produtos.

X - Rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços nos casos especificados no art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI - Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata.

XII - Notificar o Fornecedor, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento das obrigações, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

XIII - Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade ou em desconformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025).

XIV - Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo, por meio da Secretaria Municipal requisitante, a saber:

a) provisoriamente: o servidor designado como gestor/fiscal receberá o(s) produto(s) para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado(s), emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da



execução do objeto, e sendo aprovado(s), será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

XV - Recusar qualquer produto que apresente incorreções de qualquer natureza, ficando as correções às custas do FORNECEDOR, inclusive material e/ou horas gastas no trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento pela Detentora da presente Ata de Registro de Preços caracterizará a inadimplência, sujeitando-a as seguintes penalidades:

13.1.1- Advertência;

13.1.2- Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência ou descumprimento das cláusulas:

13.1.2.1- Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos produtos, depois de recebida a Ordem de Compra, a detentora da Ata de Registro de Preços pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.

13.1.2.2- Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **13.1.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e aplicar a multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços, acumulado com a multa prevista na cláusula **13.1.2.1**.

13.1.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) não atendimento das especificações dos produtos que acarrete perda dos mesmos ou acarrete atraso no atendimento ao cardápio da Secretaria requisitante;



b) não atendimento das especificações dos produtos sem que a detentora da Ata providencie a substituição ou complementação dos mesmos;

c) não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 14.133/21, com alterações, ou nesta Ata de Registro de Preços e não abrangida nos incisos anteriores.

13.1.2.4- Na hipótese da Detentora da Ata, injustificadamente, desistir da entrega do produto solicitado ou desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **35% (trinta e cinco por cento)** incidente sobre o valor global estimado da Ata de Registro de Preços.

13.2- As penalidades serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços.

13.3- As multas são excludentes e independentes e não eximem o Fornecedor da plena execução dos fornecimentos contratados.

13.4- O valor das multas aplicadas será deduzido do crédito que o Fornecedor possuir junto à Prefeitura Municipal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.5- A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, inclusive a responsabilização do Fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração Municipal.

13.6- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7- As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o Fornecedor de ser acionado judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.



13.8- O valor da multa aplicada ao Fornecedor, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município ficando o Fornecedor obrigado a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

13.9- Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

13.10- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 02 (dois) anos.

13.11- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.12- Constituem motivo para rescisão da presente Ata de Registro de Preços:

I - não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão no início do fornecimento dos produtos;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento;

V - a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e na Ata de Registro de Preços;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na Lei Federal do nº 14.133/21.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da Ata;

XIV - descumprimento da Lei Federal de nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.13- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.14- A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ser:



I - determinada por ato unilateral e, escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

13.15- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

14.1- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida por ato unilateral do Órgão Gerenciador, devidamente justificado, quando o interesse público assim o justificar, sem indenização ao Fornecedor, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante, conforme art. 138, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1- As despesas decorrentes desta ATA correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias constantes do orçamento do Município para o ano de 2025:

02.001.000.04.122.0202.2.001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito;
02.001.000.04.122.0202.2.002 – Homenagens, Festividades e Recepções;
02.002.000.04.122.0202.2.076 – Manutenção da Produtoria do Município;
02.003.000.04.125.0202.2.077 – Manutenção da Controladoria do Município;
02.004.001.20.606.0221.2.053 – Manutenção das Atividades Agropecuárias;
02.005.000.04.122.0201.2.006 – Convênio com a Polícia Civil;
02.005.000.04.122.0201.2.007 – Convênio com a Polícia Militar;
02.005.000.04.122.0201.2.009 – Manutenção das Atividades Administrativas;
02.006.001.12.392.0204.2.017 – Manutenção da Difusão e dos Eventos Culturais;
02.006.002.27.812.0205.2.024 – Manutenção do Desporto, Lazer e Turismo;
02.006.003.13.391.0236.2.093 – Manutenção e Revitalização do Patrimônio Histórico;



02.007.001.12.365.0206.2.037 – Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar;
02.007.001.12.365.0206.2.109 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche;
02.007.002.12.122.0211.2.131 – Manutenção Administrativa do ensino Municipal;
02.007.002.12.361.0211.2.028 – Manutenção do Ensino Fundamental;
02.007.002.12.366.0237.2.088 – Programa para Jovens e adultos – EJA;
02.007.004.12.367.0238.2.120 – Manutenção do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado – NAEE;
02.008.001.10.301.0213.2.040 – Manutenção das Atividades Básicas de Saúde;
02.008.001.10.301.0214.2.043 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF;
02.008.001.10.301.0215.2.048 – Manutenção do Programa Saúde da Família Bucal – PSF;
02.008.001.10.304.0219.2.046 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária;
02.008.001.10.304.0219.2.116 – Centro de Controle de Zoonoses;
02.009.001.08.244.0230.2.073 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;
02.009.002.14.243.0231.2.100 – Manutenção do Conselho Tutelar;
02.010.001.04.122.0201.2.062 – Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria de Obras;
02.016.000.04.122.0244.2.123 – Manutenção da Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil;
Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- A Detentora da Ata fica obrigada a, durante a vigência desta ATA, atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo a procrastinação do fornecimento, a que título for, salvo casos fortuitos ou de força maior que independam da sua vontade.

16.2- A recusa da Detentora da ATA em retirar a Nota de Empenho e a Ordem de Compra ou descumprir os prazos de entrega estabelecidos nesta Ata caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

16.3- Os fornecimentos decorrentes desta ATA serão para todos os fins de direito, tratados como contratações autônomas e independentes.



16.4- A tolerância da Prefeitura Municipal com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Fornecedor não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

16.5 - O gerenciamento desta Ata será realizado pelo servidor ocupante do cargo de Professor da Educação Básica I, pertencente a Secretaria Municipal de Educação do Município.

16.6 - A fiscalização desta Ata será realizada pelo servidor ocupante do cargo de Chefe de Setor IV, pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico; pelo servidor ocupante do cargo de Agente Administrativo I, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde; pelo servidor ocupante do cargo de Encarregado do Setor de Cultura, Turismo e Eventos pertencente a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Eventos; pelo servidor ocupante do cargo de Agente Administrativo I pertencente a Secretaria Municipal de Assistência e Social; pelo servidor ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços pertencente a Secretaria Municipal de Educação; pelo servidor ocupante do cargo de Assessor de Planejamento e Gestão II pertencente a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; pelo servidor ocupante do cargo de Encarregado do Setor de Agricultura pertencente a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, do Município.

16.7- Esta Ata de Registro de Preços rege-se pelos preceitos de direito público, em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se lhe, ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.8- Serão transcritos os termos e especificações do Termo de Referência/Descrição do Objeto (Anexo I) do Edital de Licitação nº 29/2025, Processo Licitatório nº 99/2025, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025, à presente Ata de Registro de Preços, em seu teor e forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS SUBSÍDIOS PARA INTERPRETAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



17.1- Aplica-se na interpretação da presente Ata de Registro de Preços as disposições do Edital de Licitação nº 29/2025, Processo Licitatório nº 99/2025, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025, com todos os seus anexos e as disposições contidas na 14.133/21 e suas alterações sobre qualquer outra norma, aplicando-se ainda, em caso de omissão no Edital e na Lei Nacional de Licitações as disposições contidas nas normas que regem os contratos públicos e em última instância, as disposições constantes do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1- O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado, conforme o disposto na Lei Federal de nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

19.1- O Registro de Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

19.1.1- Pelo Município quando:

- a) O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) O Fornecedor injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preços;
- c) O Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Ata decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no artigo 138 e incisos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma da Lei



Federal nº 14.133/21, e alterações posteriores.

19.1.2- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

19.2- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo Órgão Gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

19.3- A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor, nos casos previstos, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

19.4- No caso do Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação em síntese, no “Diário Oficial Eletrônico do Município considerando-se cancelado o registro do Fornecedor a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

19.5- A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1- As partes elegem o foro da Comarca de Entre Rios de Minas/MG para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o assinam, para que produza todos os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



São Brás do Suaçuí, _____ de _____ de 2025.

**MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO
SUAÇUÍ
PREFEITO MUNICIPAL**

ADJUDICATÁRIA

GESTOR DO CONTRATO
Município de São Brás do Suaçuí

FISCAL DO CONTRATO
Município de São Brás do Suaçuí

Testemunhas:

Nome:
Doc.:

Nome:
Doc.:



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2025
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 29/2025

CONTRATO Nº ____/2025

O MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por sua Prefeitura sediada na Avenida Doutor Aprígio Ribeiro de Oliveira, nº 150 – bairro Centro, no Município de São Brás do Suaçuí/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 20.356.754/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Geraldino Pacheco de Oliveira Filho, portador do CPF nº _____ doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, que atua no ramo de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na cidade de _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, representada neste ato por seu sócio _____, portador do documento de identidade nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente contrato o eventual e futuro fornecimento de materiais para uso escolar e materiais para uso em escritório para manutenção das atividades desenvolvidas pelos Setores e Secretarias Municipais do Município de São Brás do Suaçuí/MG, nas quantidades estimadas e pelos preços que seguem:

PLANILHA 01 – ITENS RESERVADOS ÀS ME, EPP OU MEI, CONFORME LC Nº
123/2006



Item	Quant	Unidade	Descrição do objeto	Marca	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
1.						
2.						
3.						
4.						

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1- O presente contrato será executado de forma parcelada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

3.1- O presente contrato é decorrente do Procedimento Licitatório nº 99/2025, da modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025 ao qual se encontra vinculado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SUBSÍDIOS PARA INTERPRETAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO

4.1- Aplica-se na interpretação do presente contrato as disposições do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025 e as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações sobre qualquer outra norma, aplicando-se ainda, em caso de omissão no Edital e na Lei Nacional de Licitações as disposições contidas nas normas que regem os contratos públicos e em última instância, as disposições constantes do Código Civil.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1- O valor global do presente contrato é R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



6.1- Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando à ordem cronológica de pagamentos, a contar do recebimento definitivo dos materiais e emissão da respectiva nota fiscal acompanhada das correspondentes requisições.

6.2- A Nota Fiscal somente será liberada quando ocorrer o cumprimento efetivo e entrega dos materiais em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal, inclusive devendo discriminar as retenções e respectivas bases de incidência referentes à INSS e ISSQN, quando for o caso, na forma da legislação aplicável.

6.2.1- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e seu vencimento ficará prorrogado pelo prazo que durar o saneamento das incorreções.

6.2.2- O pagamento será feito mediante crédito em conta no Banco do Brasil S/A, cuja titularidade seja da empresa Contratada e/ou via boleto bancário.

6.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.4- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.5- Constatadas irregularidades no fornecimento dos materiais, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1- Os valores serão desembolsados mensalmente, de acordo com a disponibilidade financeira do Contratante.



CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1- O presente Contrato tem validade de _____ (_____) dias/meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

8.2 – O presente Contrato terá seu prazo prorrogado de acordo com os artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DOS PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1- O Encarregado do Setor de Compras do contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá as ordens de compras, que serão entregues à contratada, obedecidas as disposições do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025.

9.2- As ordens de compras são os documentos hábeis para aperfeiçoar o presente contrato e conterão:

- a)** as especificações dos materiais;
- b)** o prazo de entrega dos materiais;
- c)** o valor unitário do item e total do item a ser pago em decorrência do fornecimento dos materiais;
- d)** o prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos materiais.

9.3- Não será admitido o fornecimento dos materiais pela contratada sem prévia emissão de ordem de compra.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS PARA RETIRADA DE DOCUMENTOS, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DOS MATERIAIS.



10.1- Os materiais serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega.

10.2- Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do responsável pelo recebimento.

10.3- Constatadas irregularidades nos materiais o contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4- Nas hipóteses de substituição e/ou complementação, a contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

10.5- O recebimento definitivo dos materiais dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

10.6 – A partir de então, fica a Contratada responsável pela realização de todas as providências necessárias para o fornecimento dos itens em conformidade com as especificações e condições do objeto deste termo.

10.7 – O Contratado deverá arcar com todas as despesas para o fornecimento dos itens, conforme as condições e prazo dispostos no objeto deste contrato e no termo de referência.

10.8- As notificações deverão ser sempre por escrito e poderão ser efetuadas após entrega definitiva dos materiais objeto deste Edital ou durante a execução do Contrato.



10.9- Os fornecimentos serão executados sob a responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam as suas atividades.

10.10- O objeto da presente licitação deverá ser fornecido de acordo com as condições e conforme os prazos, períodos, datas, horários e locais constantes do objeto contratual e da respectiva Autorização de Compra.

10.11- O recebimento definitivo dos materiais dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos materiais entregues, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA E DO LOCAL DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

11.1- O Setor de Compras do Contratante, durante a vigência do contrato a ser firmado, expedirá a Ordem de Compra que, depois de emitida, será encaminhada à Contratada para o fornecimento dos materiais, obedecidas as disposições deste contrato, e subsidiariamente, do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 29/2025 e seus Anexos.

11.2 - Os materiais, objeto desta licitação, deverão ser entregues nos prazos estipulados, contados do recebimento da Ordem de Compra, nos locais indicados pelo Contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes do fornecimento e prestação de serviços afins.

11.3- Os materiais, objeto desta licitação, deverão ser fornecidos em localidade do Município indicada pela Administração, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes dos fornecimentos dos materiais.

11.4- A entrega dos materiais deverá ser mediante expedição da Ordem de Compra a ser encaminhada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, ficando vedada o



fornecimento dos materiais quando a Ordem de Compra se der por servidor que não faça parte do Setor de Compras.

11.5- Os materiais serão entregues sob reponsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá atender às normas expedidas pelos órgãos que regulamentam as suas atividades e definidos pelas Secretarias Municipais.

11.6- Os materiais objeto do presente contrato deverá ser entregue de acordo com as condições e conforme os prazos, períodos, datas, horários e locais constantes do objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1- Constituem obrigações da Contratante:

- I-** efetuar os pagamentos avençados nas datas e valores previstos neste contrato;
- II-** acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do fornecimento dos materiais;
- III-** notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção.

12.2- Constituem obrigações da Contratada:

- I -** atender, no prazo fixado, às convocações para retirada da ordem de compra;
- II –** fornecer os materiais de acordo com as especificações contidas na ordem de compra;
- III -** respeitar os prazos de entrega estabelecidos neste contrato;
- IV –** substituir, no prazo fixado, os materiais fora das especificações ou com quaisquer



outras irregularidades;

V – manter, durante a vigência deste contrato, os preços propostos;

VI - manter, na vigência deste contrato, as mesmas condições em que se encontrava perante a Previdência Social, ao FGTS e a Justiça do Trabalho no momento da sua contratação, sob a pena de ter os seus pagamentos retidos até que cumpra esta obrigação;

VII - comunicar ao contratante as alterações que possam interferir nos seus dados cadastrais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento pela contratada caracterizará a inadimplência, sujeitando-a às seguintes penalidades:

13.1.1- Advertência;

13.1.2- Multa nos seguintes percentuais, aplicáveis na ocorrência ou descumprimento das cláusulas:

13.1.2.1- Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas no fornecimento dos materiais, depois de recebida a Ordem de Compra, a contratada pagará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global estimado do Contrato, limitado a 3,5% (três vírgula cinco por cento) e o prazo de 07 (sete) dias.

13.1.2.2- Ultrapassado o prazo de sete dias previsto na cláusula **13.1.2.1**, a Administração Municipal poderá rescindir o Contrato e aplicar a multa de **20% (vinte por cento)** incidente sobre o valor global estimado do Contrato, acumulado com a multa prevista na cláusula **13.1.2.1**.

13.1.2.3- Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor global estimado do Contrato na ocorrência das seguintes hipóteses:



a) não atendimento das especificações dos produtos que acarrete perda dos mesmos ou acarrete atraso no atendimento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais requisitante;

b) não atendimento das especificações dos produtos sem que a Contratada providencie a substituição ou complementação dos mesmos;

c) não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/21, com alterações, ou neste Contrato e não abrangida nos incisos anteriores.

13.1.2.4- Na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da entrega dos materiais solicitados ou desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão por culpa ou dolo, lhe será aplicada multa no valor de **35% (trinta e cinco por cento)** incidente sobre o valor global estimado do Contrato.

13.2- As penalidades serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

13.3- As multas são excludentes e independentes e não eximem o Fornecedor da plena execução dos fornecimentos contratados

13.4- O valor das multas aplicadas será deduzido do crédito que o Fornecedor possuir junto à Prefeitura Municipal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.5- A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, inclusive a responsabilização do Fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração Municipal.

13.6- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7- As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá o



Fornecedor de ser acionado judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

13.8- O valor da multa aplicada ao Fornecedor, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município ficando o Fornecedor obrigado a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

13.9- Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

13.10- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 02 (dois) anos.

13.11- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.12- Constituem motivo para rescisão do presente Contrato:

I - não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão no início do fornecimento dos materiais;

IV - o atraso injustificado no início do fornecimento dos materiais;

V - a paralisação o fornecimento dos materiais sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na Lei Federal nº 14.133/21.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XIV - descumprimento da Lei Federal de nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.13- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.14- A rescisão do Contrato poderá ser:



I - determinada por ato unilateral e, escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII da cláusula anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

13.15- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.16 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

13.17 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Contratante, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.2- Constituem motivos para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III- a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento dos materiais, nos prazos estipulados;

IV- o atraso injustificado no início do fornecimento dos materiais;



V- a paralisação do fornecimento dos materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI- a cessão ou transferência total do contrato;

VII- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII- o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

IX- a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X- a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI- a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII- a supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021;

XIV- a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizam o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



XV- o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento dos materiais, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI- a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como nas fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

14.3- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4- A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

14.5- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1- As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias constantes do orçamento do Município para o ano de 2025:



02.001.000.04.122.0202.2.001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito;
02.001.000.04.122.0202.2.002 – Homenagens, Festividades e Recepções;
02.002.000.04.122.0202.2.076 – Manutenção da Produtoria do Município;
02.003.000.04.125.0202.2.077 – Manutenção da Controladoria do Município;
02.004.001.20.606.0221.2.053 – Manutenção das Atividades Agropecuárias;
02.005.000.04.122.0201.2.006 – Convênio com a Polícia Civil;
02.005.000.04.122.0201.2.007 – Convênio com a Polícia Militar;
02.005.000.04.122.0201.2.009 – Manutenção das Atividades Administrativas;
02.006.001.12.392.0204.2.017 – Manutenção da Difusão e dos Eventos Culturais;
02.006.002.27.812.0205.2.024 – Manutenção do Desporto, Lazer e Turismo;
02.006.003.13.391.0236.2.093 – Manutenção e Revitalização do Patrimônio

Histórico;

02.007.001.12.365.0206.2.037 – Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar;
02.007.001.12.365.0206.2.109 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche;
02.007.002.12.122.0211.2.131 – Manutenção Administrativa do ensino Municipal;
02.007.002.12.361.0211.2.028 – Manutenção do Ensino Fundamental;
02.007.002.12.366.0237.2.088 – Programa para Jovens e adultos – EJA;
02.007.004.12.367.0238.2.120 – Manutenção do Núcleo de Atendimento Educacional

Especializado – NAEE;

02.008.001.10.301.0213.2.040 – Manutenção das Atividades Básicas de Saúde;
02.008.001.10.301.0214.2.043 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF;
02.008.001.10.301.0215.2.048 – Manutenção do Programa Saúde da Família Bucal –

PSF;

02.008.001.10.304.0219.2.046 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária;
02.008.001.10.304.0219.2.116 – Centro de Controle de Zoonoses;
02.009.001.08.244.0230.2.073 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência

Social;

02.009.002.14.243.0231.2.100 – Manutenção do Conselho Tutelar;
02.010.001.04.122.0201.2.062 – Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria

de Obras;

02.016.000.04.122.0244.2.123 – Manutenção da Coordenação Municipal de Proteção

e Defesa Civil;

Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1- A contratante terá o prazo legal para promover a publicidade do presente contrato após a sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de reduzir ou de acrescentar a qualquer tempo o quantitativo específico dos materiais a fim de melhor adaptá-lo às necessidades que surgirem.

17.2- A contratada se obriga a aceitar os acréscimos e supressões previstas no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A contratada fica obrigada, durante a vigência deste contrato, a atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo a procrastinação do fornecimento dos materiais, a que título for, salvo casos fortuitos ou de força maior que independam da sua vontade.

18.2- As quantidades indicadas no objeto contratual são estimadas e servem como mera referência, podendo o contratante aumentá-las ou diminuí-las de acordo com suas necessidades.

18.3- A recusa da contratada em retirar a nota de empenho e a autorização de compra no prazo estabelecido na cláusula décima caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas no subitem 13.1.II, “c” deste contrato.

18.4- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contratado.

18.5- A tolerância do contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Entre Rios de Minas/MG para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem justos e contratados as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o assinam, para que produza todos os efeitos legais.

São Brás do Suaçuí, ____ de ____ de 2025.

Geraldino Pacheco de Oliveira Filho
Prefeito Municipal

Representante legal da contratada
Nome da empresa contratada

GESTOR DO CONTRATO
Município de São Brás do Suaçuí

FISCAL DO CONTRATO
Município de São Brás do Suaçuí

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: