



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 19/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo necessários para atender as necessidades da Procuradoria da Mulher, Escola do Legislativo e Câmara Municipal do Prata - MG. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CAT<br>SER | Quant<br>idade | Valor<br>Unitário | Valor Total<br>Estimado |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------------|-------------------------|
| 1    | Buquê de flores com 12 rosas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 605165     | 22             | R\$166,99         | R\$3.673,78             |
| 2    | Rosa unitária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 606597     | 67             | R\$9,89           | R\$662,63               |
| 3    | Placa de homenagens em aço inox - Serviço de Confecção de Placa em aço inox personalizados com dimensões de 15 x 25 cm com estojo aveludado azul marinho                                                                                                                                                                         | 436153     | 150            | R\$139,70         | R\$20.955,00            |
| 4    | Criação de arte e impressão de FLYER, TAMANHO: A5 - 14,8 cm (largura) x 21 cm (altura) COR: 4X4 FRENTE E VERSO COLORIDO, GRAMATURA: 120gr, PAPEL COUCHÉ - para divulgação de eventos, campanhas, educativas, comunicados informativos, programas e projetos. Até 10 tipos de arte diferente. Tiragem mínima de 1.000 exemplares. | 292063     | 5000<br>Unid.  | R\$0,65           | R\$3.250,00             |
| 5    | Confecção de plotagem e envelopamento de paredes, janelas e portas de vidro e veículos com aplicação inclusa. (*confecção de adesivo de impressão digital colorido com recorte eletrônico m2)                                                                                                                                    | 634084     | 02             | R\$138,87         | R\$277,74               |
| 6    | Confecção de placas de inauguração em aço inox, gravado em baixo relevo 50x70 cm com 4 furos acompanhados de buchas e parafusos                                                                                                                                                                                                  | 619441     | 01             | R\$638,53         | R\$638,53               |
| 7    | Camisetas para divulgação de eventos, - gola redonda reforçada, em malha 100% algodão, ou malha PV anti pilling, com estampa                                                                                                                                                                                                     | 627716     | 150            | R\$35,43          | R\$5.314,50             |



|       |                                                                                                                                       |        |    |          |              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----------|--------------|
|       | silkada e personalizada, no tamanho babylook P a camiseta tamanho G2                                                                  |        |    |          |              |
| 8     | Pacotes de bombons para a procuradoria da mulher e escola do legislativo                                                              | 464004 | 25 | R\$49,35 | R\$1.233,75  |
| 9     | Criação de arte e impressão CARTAZ, TAMANHO A3 29,70 X 42cm PAPEL COUCHÊ FOSCO. GRAMATURA: 150gr, CORES: 4X0 (APENAS FRENTE COLORIDO) | 625041 | 75 | R\$3,30  | R\$247,50    |
| TOTAL |                                                                                                                                       |        |    |          | R\$36.253,43 |

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

| Órgão Participante: |                        |                         |                      |                      |                     |
|---------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Item                | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIF. | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | REQUISIÇÃO<br>MÍNIMA | REQUISIÇÃO<br>Máxima | Quantidade<br>total |
|                     |                        |                         |                      |                      |                     |

| Órgão Participante: |                        |                         |                      |                      |                     |
|---------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Item                | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIF. | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | REQUISIÇÃO<br>MÍNIMA | REQUISIÇÃO<br>Máxima | Quantidade<br>total |
|                     |                        |                         |                      |                      |                     |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, vigente em 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) Link de publicação do Plano de Contratações Anual:  
<https://sistemas.prata.mg.leg.br/GRP/servlets/portalcidadao/cadastrsgerais/downloadEncrypted?hEfOQAQ9GMpyOp=ZMMXn4XE97MZS8IAhfOyKfdSyw6hjUvMG3n0wX9Qn12MKQ1GGlC74hS5UtyZjp9C25jh7j0A3pXhdSvnI3KlMI0SUOX7rrKp5X48dp9I&id=NDwuXnd5jWIGUJVODyp7Z0o8c3dKPGtv3c6XnNRczgyOpFURml7IUqNkY0%2Bi288ODqFaTBTa3GDKhpTRnlUFjpSLI53jWdpcyqVTnc6ezyFUo1Xb42Rb0hpc288LJEwPlGNkTh1USI%3D&8I9IEfb45X660p1Xy98I9nf43Q5GO1Qv3Eytb6ZMMr813wnyG1SjfrAAfhdmKGII7wv1fKhUM184v5UCUpCjZrMy4IMdh6>.
- II) Data de publicação do Plano de Contratações Anual: 01/10/2025.
- III) Itens do Plano de Contratações Anual: 42, 349, 314, 244, 350, 351, 331, 332, 333, 36, 334.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1. A contratação tem como objetivo a execução de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo necessários para atender as necessidades da Procuradoria da Mulher, Escola do Legislativo e Câmara Municipal do Prata - MG.
- 3.2. O início das atividades acontecerá logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

- 4.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

#### **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133 de 2021 e conforme análise de riscos.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto dos **itens 1, 2, 8** seguirá a seguinte dinâmica:



- I) Início da execução do objeto: O início das atividades acontecerá logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- II) Cronograma de realização: De acordo com a demanda da Câmara Municipal do Prata – MG, com emissão de Nota de Empenho e solicitação formal com prazo mínimo de **05 (cinco) dias úteis de antecedência**.
- 5.2. A execução do objeto dos **itens 3, 4, 5, 6, 7, 9** seguirá a seguinte dinâmica:
- III) Início da execução do objeto: O início das atividades acontecerá logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- IV) Cronograma de realização: De acordo com a demanda da Câmara Municipal do Prata – MG, com emissão de Nota de Empenho e solicitação formal com prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis de antecedência**.

### Especificação da garantia do serviço

- 5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um procedimento licitatório para registrar preços para futuras contratações, enquanto o Contrato é o instrumento que formaliza e gera as obrigações legais após a assinatura do fornecedor, sendo que a ARP é um compromisso pré-contratual e o Contrato é a formalização da aquisição. A ARP não obriga a contratação, mas o fornecedor registrado pode ser penalizado se descumprir o acordado.
- 6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

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

6.10. O fiscal do contrato anotará no Formulário de Fiscalização do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

#### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



## **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Formulário de Fiscalização do Contratos, conforme previsto no Anexo VI.

I) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. não produzir os resultados acordados,
  2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- ou



3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do Formulário de Fiscalização do Contratos não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais de contratos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- I) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- II) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- III) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- IV) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo(a) fiscal de contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- I) Emissão do Formulário de Fiscalização do Contratos, realizada pelos fiscais de contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.



II) Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.14. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da última atualização do índice INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no campo de observações na Nota Fiscal Eletrônica.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- I) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 4.020/23 (disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/mg/p/prata/decreto/2023/402/4020/decreto-n-4020-2023-dispoe-sobre-o-processo-de-retencao-do-irrf-no-pagamento-a-fornecedores-por-orgaos-e-entidades-do-poder-executivo-e-da-outras-providencias>> que dispõe sobre o processo de retenção do IRRF no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direita e Indireta, e dá outras providências
- II) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, juntamente com a Declaração a ser apresentada por pessoa jurídica constante do Anexo IV, inciso XI do Art. 4º da Instrução



Normativa RFB nº 1234/2012, disponível em  
<<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>>

### **Reajuste**

7.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato.

7.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), acumulado de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.26. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.27. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço Global.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:



8.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.5. comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.6. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.9. regularidade perante a Justiça do Trabalho;

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.10. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$36.253,43 (trinta e seis mil duzentos e cinquenta e três reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Prata-MG, 07 de julho de 2026.

---

Lara Vilela Ribeiro  
Equipe de Apoio