



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Gerência de Licitação  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

## GPD EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

Processo Licitatório n°:	021/2026
Modalidade:	Pregão Eletrônico/RP
Licitação n°:	011/2026
Tipo de Licitação:	Material de Consumo

### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni n° 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório n° 021/2026 - Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preço n° 011/2026, Material de Consumo** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por item** sob a regência da Lei Federal n° 14.133/2021; do Decreto Municipal n° 2.219 de 10/04/2023 e da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, e demais normas complementares aplicáveis e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5152, e-mail: [licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br) e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

**OBS IMPORTANTE:** Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens do processo serão destinados exclusivamente às Microempresas ou equiparadas conforme art. 48 da LC 147/2014.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** início às 18h do dia 14/04/2026 até às 13h do dia 28/04/2026

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 13h do dia 28/04/2026

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://www.licitardigital.com.br>

#### 1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O contratado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atendendo também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Licitar Digital pelo(a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria n° 16.865/2025**, contida nos autos do processo.

1.1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, através do endereço eletrônico [www.pedroleopoldo.mg.gov.br](http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br) e também na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).



1.1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, [www.pedrolepoldo.mg.gov.br](http://www.pedrolepoldo.mg.gov.br).

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

1.1.6. Esclarecimentos:

**Diretamente pela plataforma de licitações, [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), ou telefone (31) 36605152.**

**Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 12h às 17h.**

**1.1.7. Integram o presente edital, os seguintes anexos:**

I - Termo de Referência e anexo;

II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

III - Minuta do Contrato.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **Aquisição de livros de ponto administrativo e docente dos servidores e livros de protocolo destinados às unidades escolares da rede municipal e demais unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Educação - SME.**

2.2. O fornecimento será de acordo com Termo de Referência (Anexo I deste Edital), solicitação e autorização das Secretarias.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico/Registro de Preços, estão disponíveis no site Licitar Digital no endereço eletrônico: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.4. Os licitantes poderão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, a documentação de habilitação, antes da abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 09 do presente edital, deverão ser ANEXADOS, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com a proposta na página da Licitar Digital, em local próprio para documentos, antes da abertura da Sessão Pública.

**2.5.1. OS LICITANTES QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADOS INABILITADOS.**

**OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.**

## **2.6. DAS REGRAS REFERENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

2.6.1. Por se tratar de informações confidenciais e sigilosas a futura contratada deverá obedecer as regras da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão dos serviços a serem prestados, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser



utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre tais deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no **Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo/MG - LICITAR DIGITAL - <https://licitar.digital/>**.

3.2. **PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO** quaisquer empresas que:

3.2.1. Pessoa Jurídica que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto do Pregão, devidamente comprovada através do objeto do ato constitutivo da empresa;

3.2.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

3.2.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Item 9 – Da Documentação de Habilitação.

3.3. O licitante interessado deverá fazer seu cadastramento junto a plataforma de licitação no sistema LICITAR DIGITAL. Para realizar o cadastramento utilizando o sistema de licitações, deverá acessar o seguinte endereço: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). Em seguida preencherá o cadastro através do endereço <https://app2.licitardigital.com.br/cadastro/>, onde o licitante deverá realizar o cadastro com seu CPF e após, cadastrar sua empresa, na opção CADASTRAR FORNECEDOR, momento o qual, deverá ser localizado o certame o qual o licitante tenha interesse em participar.

3.4. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes, referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.5. O 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, excluída 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.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.8. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** direta ou indiretamente do presente certame, conforme art. 14 da Lei 14.133/2021:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.8.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.8.5. 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 da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**

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

3.8.7. 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;

3.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata **agente público do 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8.8.1. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.11. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8.14. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da detentora a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos do **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**.



#### 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

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

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

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

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

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**4.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES (Conforme disposto nas Leis):**

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

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

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

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

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

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

( ) Declaro para fins do disposto no **inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21**, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



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

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

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

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, na plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

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

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

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

5.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, esta será suspensa e o envio será feito em formato digital, via Plataforma eletrônica, após solicitação da Pregoeira, observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 24 horas.

5.8.1. A Pregoeira informará, no aviso de suspensão feito na própria sessão, no “**chat**”, o prazo para envio dos documentos e a data e hora em que se dará continuidade à sessão suspensa.

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

5.9.1. Nestes casos, a licitante **deverá encaminhar a documentação original** ou a cópia autenticada exigida ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, no prazo mínimo de 24 horas, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema, observado o art. 12, incisos IV e V da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, (exceto os atestados de capacidade técnica quando assim o edital dispuser) e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, aqueles que comprovar os requisitos de habilitação serão habilitados.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total dos ITENS;

6.1.2. A quantidade, observada a quantidade estabelecida no Termo de Referência - Anexo I do edital;

6.1.2. Marca dos produtos/materiais ofertados, quando couber.

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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à licitante.

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

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

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

6.6. O prazo de **validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

6.9. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema da plataforma eletrônica, no campo específico, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.



## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes, vedada a comunicação por outra forma;

7.3. A(o) Pregoeira(o) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não estão de acordo com o Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e, em seguida, a Pregoeira(o) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da Plataforma eletrônica.

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

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

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o modo de disputa, o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.10. 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)**.

7.11. O licitante poderá, uma única vez, **excluir seu último lance ofertado**, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

7.13. Se a(o) Pregoeira(o) se desconectar da Plataforma eletrônica, no decorrer da etapa de envio de lances, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.14. Se a desconexão da Plataforma eletrônica para o a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, 24 horas após a comunicação do fato aos participantes, **no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e na Plataforma eletrônica**, quando do retorno da conexão.



- 7.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.16.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 7.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a(o) Pregoeira(o), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela(o) Pregoeira(o).
- 7.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. Havendo eventual empate** entre propostas iguais (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.23.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.23.2. 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;
- 7.23.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.23.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



7.23.5. 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;

7.23.6. Empresas brasileiras;

7.23.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

7.25. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro(a) convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares. (artigo 68 do Decreto Municipal 2.219/2023)

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (artigo 68, §2º do Decreto Municipal 2.219/2023)

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.28. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observado o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital, conforme preconiza o **art. 33, inciso I da lei 14.133/2021**.

8.2. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para contratação.

8.3. Encerrada a etapa de negociação, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado ainda o disposto no **Art. 59 da lei 14.133/2021**.

8.4. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, **SERÁ DECLASSIFICADA A PROPOSTA** que:



- 8.4.1. Contenha vícios insanáveis;
- 8.4.2. Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- 8.4.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima dos preços referenciais de mercado.
- 8.4.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente de Contratação; ou
- 8.4.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
- 8.5. Não se admitirá proposta que apresente **preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência da(o) pregoeira(o), que comprove:
- 8.5.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.5.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.6. Comprovada a inexequibilidade da proposta esta será desclassificada;**
- 8.7. Considera-se **SOBREPREÇO** o orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 01 item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, **neste caso também deverá ser desclassificada a proposta.**
- 8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.9. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



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

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

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

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

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

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

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

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

8.21. Todos os atos de julgamento proferidos pela(o) Pregoeira(o) observarão os **princípios** do art. 5º e os art. 11 e 12, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevêem:

8.21.1. Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

8.21.2. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

8.21.3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

8.21.4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

8.21.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma eletrônica <https://licitar.digital/> até a data prevista para abertura da sessão e serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.



9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em cópia digital, somente haverá a necessidade apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes> :

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, (e Cadastro Nacional de Empresas punidas;
- b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

## 9.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja à verificação da autenticidade poderá ser realizada no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu(s) administrador(es) e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

9.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 e da Ata eleição e Posse da diretoria em exercício;

9.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.5.8. **CPF e RG** - Carteira de Identidade dos sócios ou **CNH**.



**9.5.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante será inabilitado.**

9.5.10. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

**9.7. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991;

9.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre;

9.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa a atividade cujo licitante concorre.

9.7.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.7.7. Serão consideradas aptas as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.8.1. Certidão negativa de falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, prazo de validade 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**9.10. REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.10.1. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, desde 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, conforme art. 64, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 79 do Decreto Municipal 2.219/2023

9.10.2. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.10.3. A verificação pela Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, devendo as mesmas serem juntadas aos autos do processo, observado o art. 64, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.



9.10.4. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma, em respeito as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (art. 4º da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c art. 48 do Decreto Municipal nº 1.326/2023).

9.10.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.10.6. Caberá o Pregoeiro em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias, notadamente para esclarecer informações, corrigir impropriedades nos documentos de habilitação ou na proposta e complementar a instrução do processo.

9.10.6.1. Caso haja necessidade de envio de **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES** após o julgamento da proposta e habilitação, os documentos serão enviados em formato digital, via plataforma eletrônica, no prazo de, no mínimo, 02 horas, prorrogável por igual período.

9.10.7. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) **DECLARARÁ O LICITANTE DESCLASSIFICADO OU INABILITADO**, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, cujo ofertante, também deverá atender as condições de habilitação, para fins de ser será declarado vencedor.

9.10.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.10.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

10.1. Após a conclusão do julgamento do certame e emissão do Parecer do Controle Interno, o objeto da licitação será adjudicado e homologado em favor do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Prefeito.

10.2. Com base no art. 71 da Lei 14.133/2021, o Prefeito poderá:

10.2.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

10.2.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

10.2.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado; ou

10.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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



10.4. As decisões a que se referem os itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 serão **publicadas** na Plataforma eletrônica, no Diário Oficial, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no PNCP. E ainda será remetido ao Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais, em atendimento a INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2023 do TCE-MG

10.5. Na hipótese de o PL restar deserto, **frustrado ou fracassado**, a Pregoeira(o) responsável formulará termo explicitando as razões de seu encerramento e encaminhará os autos para o respectivo arquivo, comunicando também o fato, por e-mail à Secretaria interessada.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado pela Coordenação de Contratos para assinar o Contrato, pessoalmente, via protocolo físico ou por e-mail, assinalando um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em regulamento específico, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.3. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem praticar os preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e em regulamento específico.

11.3.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos de regulamento específico, para eventual aplicação de penalidades administrativas.

11.4. A existência de preços registrados não obriga o Poder Executivo Municipal a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições. (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

## 12. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP na forma da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

## 13. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

13.1.1. 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;

13.1.2. 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;



13.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

13.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

13.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

#### **14. A DESPESA DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO CORRERÁ POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES:**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

14.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias, conforme despacho de dotação orçamentária constante em fls. 392 dos autos:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

<b>Ficha</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
287	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00	1.500
853	02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00	1.500
840	02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00	1.500/1550
820	02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00	1.500

14.2. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.



## 15. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme prevê o art. 164 da **Lei nº 14.133**.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados e respondidos exclusivamente via plataforma eletrônica, site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) no local específico dentro do processo licitatório em análise, não tendo validade qualquer comunicação realizada entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes fora dessa ferramenta.

15.3. A(O) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.4. As respostas quanto aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas na plataforma digital e no sítio eletrônico oficial.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais, por tipo de objeto, critério de julgamento e regime de execução.

## 16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto **no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

16.2. Qualquer licitante poderá, **durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio na plataforma eletrônica, no prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

16.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de 03 dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. Havendo a interposição de recurso, este será analisado pela(o) Pregoeira(o) nos prazos legais e caso entenda necessário, remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrazões para a Procuradoria Geral, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.

16.7. Havendo necessidade de consultar algum órgão técnico ou a Secretaria solicitante, antes de proferir sua decisão, a(o) Pregoeira(o) remeterá os autos do Processo Licitatório, o recurso e as contrarrazões para o órgão competente, que terá o prazo de 05 dias úteis, para proferir parecer.



16.8. O recurso será dirigido a(ao) Pregoeira(o) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

16.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

16.12. As respostas quanto aos recursos serão publicadas na plataforma eletrônica e no sítio eletrônico.

## 17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o fornecedor já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.



**b) Impedimento de licitar e contratar:**

**I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:**

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

**II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o fornecedor:**

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) receber multa e não efetuar o pagamento.
- e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
- f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
  - 1. Atraso na execução do objeto;
  - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
- g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- h) Induzir em erro a Administração;
- i) Ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;



- k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
- l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.

**c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada da exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013](#);
- f) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- g) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- h) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- i) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- j) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

**d) Multa:**

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d) 20%, em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;
- e) 15% sobre o valor do contrato/nota de empenho/ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**d.1.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

17.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



17.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

17.5. Na aplicação das sanções serão considerados **(art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**:

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

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

17.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do **art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21**.

17.8. As demais regras de gestão e fiscalização, forma execução e recebimento, pagamento e obrigações das partes, alterações e extinção do contrato encontram-se prevista no termo de Referência - Anexo I do edital e observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos municipais.

## **18.DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPES (“CARONA”)**

Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

18.1.1. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

18.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.



18.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

## **18.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

18.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

18.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

18.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

19.2. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

19.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Gerência de Licitação  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

19.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

19.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>, no site oficial do Municipal de Pedro Leopoldo/MG - <https://www.pedroleopoldo.mg.gov.br/portal>.

19.14. Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência e anexo;
- b) **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preço;
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato;

Pedro Leopoldo, 13 de abril de 2026.

**Rodrigo Calazans Diogo**  
Pregoeiro/Agente de Contatação



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Educação

**RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO:** Rafael Furtado Vitoi Policiano – Secretário Municipal de Educação

#### 1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de livros de ponto administrativo e docente dos servidores e livros de protocolo destinados às unidades escolares da rede municipal e demais unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Educação - SME

1.1.1. Trata-se de itens de consumo contínuo, a ser adquirido de forma parcelada, destinado a suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

1.1.2. O objetivo desta contratação não se enquadra como sendo aquisições de bens de luxo, trata-se de bens de consumo comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, conforme: Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2209/2023.

#### 1.2. Da vigência da Ata De Registro de Preços:

1.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Prestador de Serviço, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria de Educação encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.3. O prazo de vigência do contrato de que trata o item acima será proporcional ao consumo dos últimos 2 (dois) meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133/2021. O instrumento contratual de que trata o item **1.2.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.2.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



## 2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	LIVRO DE PONTO DOCENTE FORMATO APROXIMADAMENTE 21 X 32 CM, CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M <sup>2</sup> , CONTENDO 200 FOLHAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, NUMERADAS, COM TERMO DE ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA	UN	224
02	LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO, FORMATO APROXIMADAMENTE 21 X 32 CM, CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M <sup>2</sup> , CONTENDO 100 FOLHAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, NUMERADAS, COM TERMO DE ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA.	UN	280
03	LIVRO DE PROTOCOLO, FORMATO REDUZIDO (APROXIMADAMENTE 15 X 21 CM), CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M <sup>2</sup> , CONTENDO 50 PÁGINAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA	UN	140

2.1 Os quantitativos previstos consideram a expectativa de consumo em 12 (doze) meses, com a determinação de unidades e quantidades estimadas a serem adquiridas em função da utilização provável.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição de livros de ponto administrativo e docente, bem como livros de protocolo, é necessária para assegurar a adequada organização administrativa e pedagógica das unidades escolares, da Secretaria Municipal de Educação e do Almoxarifado, garantindo registros oficiais padronizados e o regular funcionamento das unidades escolares e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Os itens objeto desta licitação constituem documentos oficiais de controle e registro, indispensáveis à gestão administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino. Sua utilização possibilita o acompanhamento sistemático da frequência dos servidores, o registro formal de documentos e processos, bem como a organização e rastreabilidade dos atos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle.

3.3. A ausência desses materiais compromete a regularidade dos procedimentos administrativos e escolares, podendo gerar lacunas em registros obrigatórios, fragilizar a rastreabilidade das informações e dificultar a prestação de contas. Assim, a aquisição dos referidos livros mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade, a padronização e a conformidade legal dos atos administrativos e pedagógicos desenvolvidos nas Unidades Escolares Municipais e nos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a transparência e a efetividade da gestão pública.



3.4. Ademais, a aquisição ora proposta visa garantir padrões adequados de organização e controle documental, essenciais para a qualidade do atendimento à comunidade escolar e para o bom funcionamento das unidades administrativas. Ressalta-se que não há contrato ou Ata de Registro de Preços vigente que contemple os itens necessários, o que reforça a necessidade da presente contratação.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Observada a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualidade técnica da solução, bem como os impactos ambiental e social, decidiu-se pela aquisição dos livros para escrituração escolar por meio de processo licitatório, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. Os livros de ponto administrativo e docente, bem como livros de protocolo deverão ser fornecidos conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação no momento da produção, de modo a assegurar a padronização visual e o atendimento às especificações técnicas e administrativas adotadas pela rede municipal de ensino.

4.3. A licitante deverá garantir que todos os materiais/itens ofertados sejam entregues sem vícios ocultos ou materiais vencidos, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis, além de ser responsabilizada pela reparação de eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos materiais, na entrega, na fabricação ou na armazenagem.

4.4. A licitante deverá assegurar o correto manuseio dos materiais/itens e cumprir todas as exigências previstas nas especificações dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência.

4.5. Os materiais/itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais, acompanhados das respectivas notas fiscais, que deverão estar em conformidade com as Ordens de Compra, constando o número do processo correspondente.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Subcontratação:**

5.1.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **5.2. Garantia**



5.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecida na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações subsequentes.

## 6. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O fornecimento dos materiais/itens acontecerá de forma parcelada, conforme grade de quantitativo enviados ao fornecedor, durante a vigência da Ata de Registro de Preço e/ou objeto equivalente, mediante a Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2. **Os materiais/itens deverão ser entregues no prazo em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Compra, conforme demanda.

6.3. Caso não seja possível a entrega dos materiais/itens dentro do prazo estipulado no item 6.2, a licitante deverá comunicar as razões no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado da Educação, localizado na Rua Pacífico José Diniz, nº 524, Bairro Centro, Pedro Leopoldo/MG - CEP 33.250-006, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 11:00h e de 13:00 às 16:00h.**

6.4.1. Em caso de alterações do endereço para entrega, a Secretaria solicitante informará o fornecedor no e-mail de envio do documento de solicitação, sem ônus ao Município.

6.5. Os materiais/itens deverão ser entregues devidamente embalados, em perfeitas condições de uso, isentos de rasgos, manchas ou quaisquer defeitos de fabricação, de forma a garantir a qualidade e a apresentação adequadas ao evento público ao qual se destinam, devendo atender integralmente ao descritivo do item licitado.

6.6. Durante o prazo de vigência, poderão ocorrer alterações dos horários e novas unidades de entrega poderão ser incorporadas, a critério da Secretaria, sempre no Município de Pedro Leopoldo/MG, sem ônus ao município.

6.7. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo através da Secretaria Municipal de Educação, não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições do fornecedor que venham a prejudicar esta Secretaria, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



6.8. O fornecedor no momento da entrega deverá apresentar juntamente com os materiais/itens, a Nota Fiscal e a Ordem de Compra, que foi emitido por esta Secretaria solicitante.

6.9. Os materiais/itens serão recebidos, observadas as regras de recebimento abaixo:

6.9.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'a' da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.9.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. Os materiais/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do material/item licitado ou com qualquer diferença do ofertado no certame.

6.12. Os materiais/itens não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, ou qualquer outro lugar que não seja o local indicado no Termo de Referência ou no email enviado pela Secretaria responsável com a Ordem de Compra, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.

6.13. Os materiais/itens, mesmo depois de aceitos, ficam sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte do fornecedor e/ou condições inadequadas de transporte.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

7.1. O instrumento de contratação 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.

7.2. O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos.



7.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação.  
E-mail: rafael.vitoi@pedroleopoldo.mg.gov.br. Contato telefônico: (031) 3662-3763.

7.2.1.1. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Francisco Barbosa Cruz Junior - Supervisor do Almoxarifado da Educação – E-mail: fbcjunior@pedroleopoldo.mg.gov.br - Contato (31) 3662-1854

7.3 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4 O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

7.6 O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.7 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

7.8. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração Pública.

7.9. As comunicações entre a Administração Pública e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.10. A Administração Pública poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.11. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município - CFM.



7.12. Poderão ser exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

8.1. A licitante será selecionada via **MENOR PREÇO POR ITEM**, recomendado-se que a modalidade licitatória seja **PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO**, conforme prevê art. 29 c/c o inciso IV do art. 78, IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 61 do Decreto Municipal nº. 2.219/2023 do Município de Pedro Leopoldo.

8.2. Justifica-se a recomendação, pois o objeto, devido às suas características, exige entregas parceladas ao longo do prazo de vigência. O quantitativo é estimado, pois não é possível definir precisamente e previamente a demanda das unidades escolares municipais e demais unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Educação.

8.3. A aceitabilidade observará os valores praticados no mercado apurados durante fase de cotação.

8.4. A estimativa do valor da contratação, classificada em documento próprio dos autos, será mantida em sigilo até a conclusão da fase competitiva da licitação, em conformidade com o artigo 24, da Lei 14.133/2021<sup>2</sup>.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICA E TÉCNICA**

9.1. Nos termos dos artigos 62 ao 70, da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e declarações são as usuais para a generalidade dos objetos.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Não se aplica a presente demanda de contratação.

## **11. DA VISTORIA TÉCNICA**

11.1 Não se aplica a presente demanda de contratação.

## **12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

12.1. É dever do Fornecedor manter durante o período de vigência: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com contratada e demais setores internos da Prefeitura.

<sup>2</sup> Art. 24 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.



12.2. **Os materiais/itens deverão ser entregues no prazo em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Compra conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

12.3. Efetuar a entrega dos materiais/itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, valores unitários e totais, prazo de garantia ou validade, quando for o caso.

12.3.1. Os materiais/itens devem ser entregues em plenas condições para o uso, sem imperfeições, obedecendo o descritivo do item a ser fornecido;

12.4. Ao entregar os materiais/itens, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega, que acontecerá por um servidor designado no local de entrega.

12.5. Comunicar ao Município por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

12.7. Os materiais/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devido ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da licitação.

12.9. Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento.

12.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.11. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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



12.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.14. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Compra recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.

12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

13.1. Solicitar e encaminhar a Ordem de Compra ao contratante, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos; via e-mail institucional oficial atualizado informado pelo fornecedor para executar os contatos oficiais ou similares.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

13.3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

13.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

13.5. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidor especialmente designado.

13.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações descritas nesta Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, e com as obrigações assumidas pelo contratante.

13.8. Notificar o contratante, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil.

13.9. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.



13.10. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.

13.11. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

#### **14. AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

14.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

14.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da contratação.

14.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração Pública.

14.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do fornecedor.

14.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao fornecedor, junto à nota fiscal de materiais, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

14.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos materiais.

14.7. Sobre o valor devido ao fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

14.8. É vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

14.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:



- a) O fornecedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida.
- c) O fornecedor retarde indevidamente o fornecimento dos itens registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.
- d) Débito do fornecedor para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

## **15. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO**

15.1. 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

15.1.1. 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;

15.1.2. 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;

15.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:



15.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

15.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

15.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

## **16.DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

16.1 O fornecedor deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

16.1.1 Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

16.1.2 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

16.1.3 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

16.1.4 Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

16.1.5 Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.



## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela LOA.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Ficha</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
287	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00	1.500
853	02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00	1.500
840	02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00	1.500/1550
820	02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00	1.500

**Thais da Silva Soares**  
Analista Técnica da Coordenação de Administração da Educação  
Responsável pela elaboração do documento

**Douglas Henrique de Souza Soares**  
Coordenador de Administração da Educação

Ciente da designação de fiscal do contrato:

\_\_\_\_\_  
**Francisco Barbosa Cruz Junior**  
Fiscal Administrativo

**Aprovo este TERMO DE REFERÊNCIA e declaro que tenho conhecimento de todas as suas características, ratificando, neste ato, o seu integral conteúdo.**

Pedro Leopoldo, 15 de dezembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**RAFAEL FURTADO VITOI POLICIANO**  
Secretário Municipal de Educação





Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Gerência de Licitação  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

99

Mês \_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ MASP \_\_\_\_\_

Materia que leciona \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Nível \_\_\_\_\_ Grau \_\_\_\_\_

Dia	Hora da Entrada	ASSINATURAS	TURMA / RUBRICA						Hora de Saída	MÓDULO II	
			1ª Aula	2ª Aula	3ª Aula	4ª Aula	5ª Aula	6ª Aula		Hora de Entrada	Hora de Saída
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

Ass. do Diretor \_\_\_\_\_

**RESUMO MENSAL**

Presença:	Faltas:	Fregalência:	Féfas:	Licenças:
-----------	---------	--------------	--------	-----------

OBSERVAÇÕES:

Dirre - Mod. 127-A - Rua dos Castos, 518 - Sala 712 - Tel:3281-9688 - R.F. - 80.129-800



#### TERMO DE ABERTURA

Servirá o presente livro, composto de \_\_\_\_\_ folhas devidamente numeradas, para controlar a frequência de todo o pessoal em exercício no Estabelecimento, possibilitar o controle dos dias letivos cumpridos pela Escola e comprovar o funcionamento regular da mesma.

Nome da Escola: \_\_\_\_\_

Local e Data

Assinatura do Diretor



**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Nesta data, esgotadas todas as suas folhas, declaramos encerrado o presente

LIVRO DE REGISTRO.

Local e Data

Assinatura



## 2. LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO

### TERMO DE ABERTURA

Servirá o presente livro, composto de \_\_\_\_\_ folhas devidamente numeradas, para controlar a frequência de todo o pessoal em exercício no Estabelecimento, possibilitar o controle dos dias letivos cumpridos pela Escola e comprovar o funcionamento regular da mesma.

Nome da Escola: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Gerência de Licitação  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

#### TERMO DE ENCERRAMENTO

Nesta data, esgotadas todas as suas folhas, declaramos encerrado o presente

LIVRO DE REGISTRO.

Local e Data

Assinatura



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Gerência de Licitação  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

085

MÊS: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_ DIAS LETIVOS: \_\_\_\_\_

Nome: _____				Nome: _____			
CARGO: _____			Turno: _____	CARGO: _____			Turno: _____
DIA:	ENTRADA		SAÍDA	DIA:	ENTRADA		SAÍDA
	Hora	Assinatura	Hora		Hora	Assinatura	Hora
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			
23				23			
24				24			
25				25			
26				26			
27				27			
28				28			
29				29			
30				30			
31				31			

Assinatura do(a) Diretor(a): \_\_\_\_\_

TOTAL DE DIAS PRESENCIAIS		
TOTAL DE FALTAS	TOTAL DE AFASTAMENTO	TOTAL DE FERIAS

Obs: \_\_\_\_\_



### 3. LIVRO DE PROTOCOLO

34

DESTINATARIO .....			N.º
RUA .....	DISCRIMINAÇÃO	EM	RECEBIDO
REMETIDO EM .....		DE .....	DE .....
		ASSINATURA OU CARIMBO	
DESTINATARIO .....			N.º
RUA .....	DISCRIMINAÇÃO	EM	RECEBIDO
REMETIDO EM .....		DE .....	DE .....
		ASSINATURA OU CARIMBO	
DESTINATARIO .....			N.º
RUA .....	DISCRIMINAÇÃO	EM	RECEBIDO
REMETIDO EM .....		DE .....	DE .....
		ASSINATURA OU CARIMBO	
DESTINATARIO .....			N.º
RUA .....	DISCRIMINAÇÃO	EM	RECEBIDO
REMETIDO EM .....		DE .....	DE .....
		ASSINATURA OU CARIMBO	

GRAFIMAR - B.H.



## ANEXO II

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_/2026

Processo Licitatório: 021/2026  
Modalidade: Pregão Eletrônico/ Registro de Preços  
Número da Licitação: 011/2026  
Material de Consumo

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2026, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pela Secretária Municipal de \_\_\_\_\_, RG MG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_ Nº \_\_- \_\_\_\_\_/ Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 2.219 de 10 de abril de 2023 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º 011/2026 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas no Edital e seus Anexos.

<b>EMPRESA</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>FONE:</b>
<b>END.:</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>
<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 014/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 010/2026** cujo objeto é a **Aquisição de livros de ponto administrativo e docente dos servidores e livros de protocolo destinados às unidades escolares da rede municipal e demais unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Educação - SME** nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

### 1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:

01	LIVRO DE PONTO DOCENTE FORMATO APROXIMADAMENTE 21 X 32 CM, CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M², CONTENDO 200 FOLHAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, NUMERADAS, COM TERMO DE ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA	UN	224
02	LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO, FORMATO APROXIMADAMENTE 21 X 32 CM, CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M², CONTENDO 100 FOLHAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, NUMERADAS, COM TERMO DE	UN	280



	ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA.		
03	LIVRO DE PROTOCOLO, FORMATO REDUZIDO (APROXIMADAMENTE 15 X 21 CM), CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M <sup>2</sup> , CONTENDO 50 PÁGINAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA	UN	140

1.2.1. Os quantitativos previstos consideram a expectativa de consumo em 12 (doze) meses, com a determinação de unidades e quantidades estimadas a serem adquiridas em função da utilização provável.

### 1.3. Da Garantia:

1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de Publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do Prestador de Serviço, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que as condições e o preço permanecem vantajosos. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2.2. Poderá haver a formalização do Contrato decorrente do saldo da Ata de Registro de Preços. Caberá a Secretaria interessada encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2.3. O prazo de vigência do contrato de que trata o item 2.2. será proporcional ao consumo dos últimos 12 meses, cabendo ao gestor definir o prazo de vigência, observada a Lei nº 14.133/2021.

2.4. O instrumento contratual de que trata o item 2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1. O fornecimento dos materiais/itens acontecerá de forma parcelada, conforme grade de quantitativo enviados ao fornecedor, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, mediante a Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. **Os materiais/itens deverão ser entregues no prazo em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Compra, conforme demanda.

3.3. Caso não seja possível a entrega dos materiais/itens dentro do prazo estipulado no item 3.2, a licitante deverá comunicar as razões no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



3.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado da Educação, localizado na Rua Pacífico José Diniz, nº 524, Bairro Centro, Pedro Leopoldo/MG - CEP 33.250-006, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 11:00h e de 13:00 às 16:00h.**

3.4.1. Em caso de alterações do endereço para entrega, a Secretaria solicitante informará o fornecedor no e-mail de envio do documento de solicitação, sem ônus ao Município.

3.5. Os materiais/itens deverão ser entregues devidamente embalados, em perfeitas condições de uso, isentos de rasgos, manchas ou quaisquer defeitos de fabricação, de forma a garantir a qualidade e a apresentação adequadas ao evento público ao qual se destinam, devendo atender integralmente ao descritivo do item licitado.

3.6. Durante o prazo de vigência, poderão ocorrer alterações dos horários e novas unidades de entrega poderão ser incorporadas, a critério da Secretaria, sempre no Município de Pedro Leopoldo/MG, sem ônus ao município.

3.7. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo através da Secretaria Municipal de Educação, não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições do fornecedor que venham a prejudicar esta Secretaria, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.8. O fornecedor no momento da entrega deverá apresentar juntamente com os materiais/itens, a Nota Fiscal e a Ordem de Compra, que foi emitido por esta Secretaria solicitante.

3.9. Os materiais/itens serão recebidos, observadas as regras de recebimento abaixo:

3.9.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'a' da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.9.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.10. Os materiais/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.11. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do material/item licitado ou com qualquer diferença do ofertado no certame.

3.12. Os materiais/itens não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, ou qualquer outro lugar que não seja o local indicado no Termo de Referência ou no email enviado pela Secretaria responsável com a Ordem de Compra, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.

3.13. Os materiais/itens, mesmo depois de aceitos, ficam sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte do fornecedor e/ou condições inadequadas de transporte.



#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 4.1. Solicitar e encaminhar a Ordem de Compra ao contratante, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos; via e-mail institucional oficial atualizado informado pelo fornecedor para executar os contatos oficiais ou similares.
- 4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- 4.3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- 4.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 4.5. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidor especialmente designado.
- 4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações descritas nesta Ata de Registro de Preço, e com as obrigações assumidas pelo contratante.
- 4.8. Notificar o contratante, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil.
- 4.9. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.
- 4.10. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.
- 4.11. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 5.1. É dever do Fornecedor manter durante o período de vigência: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com contratada e demais setores internos da Prefeitura.
- 5.2. **Os materiais/itens deverão ser entregues no prazo em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Compra conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.3. Efetuar a entrega dos materiais/itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, valores unitários e totais, prazo de garantia ou validade, quando for o caso.
  - 5.3.1. Os materiais/itens devem ser entregues em plenas condições para o uso, sem imperfeições, obedecendo o descritivo do item a ser fornecido;
- 5.4. Ao entregar os materiais/itens, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade



recebedora e aguardar a conferência da entrega, que acontecerá por um servidor designado no local de entrega.

5.5. Comunicar ao Município por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

5.6. Os materiais/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da licitação.

5.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento.

5.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.10. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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

5.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.13. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Compra recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.

5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.

6.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da contratação.

6.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração Pública.



6.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do fornecedor.

6.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao fornecedor, junto à nota fiscal de materiais, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

6.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos materiais.

6.7. Sobre o valor devido ao fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

6.8. É vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

6.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) O fornecedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.

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

c) O fornecedor retarde indevidamente o fornecimento dos itens registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.

d) Débito do fornecedor para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO**

7.1. 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de



Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

7.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

7.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços e reajustamento de preços, o índice do IPCA-E ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

7.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

#### **CLAUSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

8.1. Poderão ser **reajustados os preços**, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento do fornecedor. O reajuste contratual levará em consideração o índice **IPCA-E**. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021

8.3. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

8.4. A extinção da ARP não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.9. A ARP poderá ser rescindida nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. As despesas com execução da presente Ata, correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente, conforme despacho de dotação orçamentária constante em fls. 392 dos autos:

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

<b>Ficha</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
287	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00	1.500
853	02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00	1.500
840	02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00	1.500/1550
820	02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00	1.500

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O instrumento de contratação 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.

10.2. O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos.

10.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação. E-mail: rafael.vitoi@pedroleopoldo.mg.gov.br. Contato telefônico: (031) 3662-3763.

10.2.1.1. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Francisco Barbosa Cruz Junior - Supervisor do Almoxarifado da Educação – E-mail: fbcjunior@pedroleopoldo.mg.gov.br - Contato (31) 3662-1854

7.3 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4 O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

10.6 O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

10.8. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração Pública.



10.9. As comunicações entre a Administração Pública e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.10. A Administração Pública poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.11. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município - CFM.

10.12. Poderão ser exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1 O fornecedor deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

11.1.1 Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

11.1.2 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

11.1.3 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução da Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

11.1.4 Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

11.1.5 Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a o(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.4. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8 10.1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedor/prestador de serviços as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**Gerência de Licitação**  
**Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro**  
**33250-006 - Pedro Leopoldo/MG**

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada;

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6., 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada;

12.4.3. O valor da multa deverá observar o disposto no Art. 156, §1º da Lei 14.133/2021;

12.4.4. Conforme disposto no art.156 § 3º da Lei 14.133/2021 o percentual da multa aplicada nas infrações administrativas previstas no art. 155 seguirão a discricionariedade do gestor na fixação de multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos;

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece o art.156,§ 4º da Lei 14.133/2021;

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

12.9. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme preceitua o art. 158, da Lei 14.133/2021;

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;



12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

12.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, conforme estabelece o art.156, §9º da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, conforme preceitua os arts. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, nas seguintes hipóteses:

Pelo município, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou ;
- e) por razão de interesse público;
- f) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462 /2023.

13.12. Conforme preceitua o art. 29, Inciso II do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023, os pedidos de cancelamento podem ser feitos também pelo fornecedor decorrente de caso fortuito ou força maior;

13.12.1. Esses pedidos deverão obedecer as seguintes regras:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico/ Registro de Preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- c) No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do prestador do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;
- d) A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga da execução do do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.



## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPES (“CARONA”)**

Órgão Gerenciador (Gestor Principal): Secretaria Municipal de Educação

14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021):

14.1.1. Caberá ao órgão interessado na adesão prover de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor/prestador de serviço.

14.1.4. Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador, observado o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

### **14.2. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES**

14.2.1. As aquisições ou as contratações adicionais decorrentes dos pedidos de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.3. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo  
Gerência de Licitação  
Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro  
33250-006 - Pedro Leopoldo/MG

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. §1º, da Lei Federal nº14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

Pedro Leopoldo \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Rafael Furtado Vitoi Policiano**  
**Secretário Municipal de Educação**

**Distribuidora / Representante Legal da Empresa**



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO \_\_\_\_/2026

Processo Licitação: 021/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços

Número da Licitação: 011/2026

Material de Consumo

O Município de Pedro Leopoldo, entidade de direito público interno, com sede no(a) Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro - PEDRO LEOPOLDO - MG, CNPJ/MF 23.456.650/0001-41, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ - Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente "CONTRATANTE", de um lado; e, de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede no (a) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.(a), CPF nº, CI nº, doravante denominada simplesmente "CONTRATADA", têm por justo e contratado o que se segue:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato, nos termos do **Processo Licitação nº 021/2026 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 011/2026** cujo objeto é a **Aquisição de livros de ponto administrativo e docente dos servidores e livros de protocolo destinados às unidades escolares da rede municipal e demais unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Educação - SME** nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

#### **1.2. DESCRITIVO, QUANTITATIVO E DEMAIS INFORMAÇÕES DOS ITENS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
01	LIVRO DE PONTO DOCENTE FORMATO APROXIMADAMENTE 21 X 32 CM, CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M², CONTENDO 200 FOLHAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, NUMERADAS, COM TERMO DE ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA	UN	224
02	LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO, FORMATO APROXIMADAMENTE 21 X 32 CM, CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M², CONTENDO 100 FOLHAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, NUMERADAS, COM TERMO DE ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA.	UN	280
03	LIVRO DE PROTOCOLO, FORMATO REDUZIDO (APROXIMADAMENTE 15 X 21 CM), CAPA DURA PRETA COM IMPRESSÃO DA IDENTIFICAÇÃO, MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO DE NO MÍNIMO 63 G/M², CONTENDO 50 PÁGINAS PAUTADAS CONFORME MODELO DO ANEXO I, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE TIPO BROCHURA	UN	140

1.2.1 Os quantitativos previstos consideram a expectativa de consumo em 12 (doze) meses, com a determinação de unidades e quantidades estimadas a serem adquiridas em função da utilização provável.



### 1.3. Da Garantia:

1.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecida na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações subsequentes.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da data de Publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela referida Lei.

**Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA : EXECUÇÃO CONTRATUAL**

3.1. O fornecimento dos materiais/itens acontecerá de forma parcelada, conforme grade de quantitativo enviados ao fornecedor, durante a vigência do Contrato, mediante a Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. **Os materiais/itens deverão ser entregues no prazo em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Compra, conforme demanda.

3.3. Caso não seja possível a entrega dos materiais/itens dentro do prazo estipulado no item 3.2, a licitante deverá comunicar as razões no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado da Educação, localizado na Rua Pacífico José Diniz, nº 524, Bairro Centro, Pedro Leopoldo/MG - CEP 33.250-006, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 11:00h e de 13:00 às 16:00h.**

3.4.1. Em caso de alterações do endereço para entrega, a Secretaria solicitante informará o fornecedor no e-mail de envio do documento de solicitação, sem ônus ao Município.

3.5. Os materiais/itens deverão ser entregues devidamente embalados, em perfeitas condições de uso, isentos de rasgos, manchas ou quaisquer defeitos de fabricação, de forma a garantir a qualidade e a apresentação adequadas ao evento público ao qual se destinam, devendo atender integralmente ao descritivo do item licitado.

3.6. Durante o prazo de vigência, poderão ocorrer alterações dos horários e novas unidades de entrega poderão ser incorporadas, a critério da Secretaria, sempre no Município de Pedro Leopoldo/MG, sem ônus ao município.

3.7. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo através da Secretaria Municipal de Educação, não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições do fornecedor que venham a prejudicar esta Secretaria, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



3.8. O fornecedor no momento da entrega deverá apresentar juntamente com os materiais/itens, a Nota Fiscal e a Ordem de Compra, que foi emitido por esta Secretaria solicitante.

3.9. Os materiais/itens serão recebidos, observadas as regras de recebimento abaixo:

3.9.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'a' da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.9.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado o art. 140, inciso II da alínea 'b' da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.10. Os materiais/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.11. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do material/item licitado ou com qualquer diferença do ofertado no certame.

3.12. Os materiais/itens não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, ou qualquer outro lugar que não seja o local indicado no Termo de Referência ou no email enviado pela Secretaria responsável com a Ordem de Compra, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.

3.13. Os materiais/itens, mesmo depois de aceitos, ficam sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte do fornecedor e/ou condições inadequadas de transporte.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Solicitar e encaminhar a Ordem de Compra ao contratante, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos; via e-mail institucional oficial atualizado informado pelo fornecedor para executar os contatos oficiais ou similares.

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

4.3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

4.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

4.5. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidor especialmente designado.

4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações descritas neste Contrato, e com as obrigações assumidas pelo contratante.



- 4.8. Notificar o contratante, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil.
- 4.9. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital.
- 4.10. Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos.
- 4.11. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA : DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. É dever do Fornecedor manter durante o período de vigência: e-mail e telefone institucionais oficiais atualizados para executar os contatos oficiais com contratada e demais setores internos da Prefeitura.
- 5.2. **Os materiais/itens deverão ser entregues no prazo em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Compra conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.3. Efetuar a entrega dos materiais/itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, valores unitários e totais, prazo de garantia ou validade, quando for o caso.
- 5.3.1. Os materiais/itens devem ser entregues em plenas condições para o uso, sem imperfeições, obedecendo o descritivo do item a ser fornecido;
- 5.4. Ao entregar os materiais/itens, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega, que acontecerá por um servidor designado no local de entrega.
- 5.5. Comunicar ao Município por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 5.6. Os materiais/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da licitação.
- 5.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento.
- 5.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.10. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



- 5.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 5.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.13. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios de acordo com as Ordens de Compra recebidas, observadas as especificações técnicas, marcas, unidade de medida, quantidade e valores unitários e totais.
- 5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.15. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA AFERIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante, nos termos do art.173 do Decreto Municipal nº 2.219/2023.
- 6.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal da contratação.
- 6.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos ao fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pela Administração Pública.
- 6.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do fornecedor.
- 6.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a Administração Municipal poderá solicitar ao fornecedor, junto à nota fiscal de materiais, documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- 6.6. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento dos materiais.
- 6.7. Sobre o valor devido ao fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 6.8. É vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 6.9. O Município de Pedro Leopoldo/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
- a) O fornecedor deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Pedro Leopoldo/MG.



- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida.
- c) O fornecedor retarde indevidamente o fornecimento dos itens registrados ou paralise a entrega dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Pedro Leopoldo/MG.
- d) Débito do fornecedor para com o Município de Pedro Leopoldo/MG proveniente da execução deste instrumento, quer de outras obrigações.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **CLAUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO**

7.1. 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, conforme previsto nos arts 178 a 180 do Decreto Municipal 2.219/2023 nas seguintes situações:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, conforme previsto no art. 27 do Decreto 11.462 de 31 de Março de 2023, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos seguintes termos:

7.2.1. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto 11.462/2023.

7.2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houver por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.



7.2.4.1. A data-base estará vinculada à data da proposta e adjudicado ao licitante vencedor.

#### **CLAÚSULA OITAVA: DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

8.1. Poderão ser **reajustados os preços**, decorrente das variações inflacionárias, após o transcurso do período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, mediante requerimento da contratada. O reajuste contratual levará em consideração o índice **IPCA-E**. (art. 182, da Lei Federal nº 14.133/2021).

8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021

8.3. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

8.4. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.9 O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1. As despesas com o objeto deste contrato correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício, conforme despacho de dotação orçamentária constante em fls. 392 dos autos:

##### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Ficha</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Fonte de Recursos</b>
287	02.07.02.12.122.0005.2285.3.3.90.30.00	1.500
853	02.07.01.12.365.0007.1113.3.3.90.30.00	1.500
840	02.07.01.12.365.0007.1112.3.3.90.30.00	1.500/1550
820	02.07.01.12.361.0007.2053.3.3.90.30.00	1.500



## **CLÁUSULA DÉCIMA : DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O instrumento de contratação 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.

10.2. O fornecimento deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do Contrato:

10.2.1. GESTOR DO CONTRATO: Rafael Furtado Vitoi Policiano - Secretário Municipal de Educação. E-mail: rafael.vitoi@pedroleopoldo.mg.gov.br. Contato telefônico: (031) 3662-3763.

10.2.1.1. FISCAL DO CONTRATO: Francisco Barbosa Cruz Junior - Supervisor do Almoxarifado da Educação – E-mail: fbcjunior@pedroleopoldo.mg.gov.br - Contato (31) 3662-1854

10.3. O fiscal da Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4. O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

10.6. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

10.8. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração Pública.

10.9. As comunicações entre a Administração Pública e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.10. A Administração Pública poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.11. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município - CFM.

10.12. Poderão ser exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que tal inexecução não traga prejuízos diretos aos cofres públicos, aos usuários e destinatários dos serviços públicos ou à execução do serviço ou obra e desde que o contratado já não tenha sido advertido em momento anterior, no âmbito do mesmo instrumento contratual.

**b) Impedimento de licitar e contratar:**

**I. De 06 (seis) meses a 18 (dezoito) meses, quando o contratado:**

- a) vencido o prazo de advertência, permanecer inadimplente;
- b) deixar de entregar, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, os documentos exigidos para o certame;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ofender agentes públicos no exercício de suas funções;



- e) tumultuar a sessão de licitação;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação; paralisar injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens, sem motivo justificado;
- g) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- h) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

**II - De 01(um) ano até 03 (três) anos, quando o contratado:**

- a) concorrer para o atraso ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, de modo a ensejar a extinção do instrumento contratual;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) receber multa e não efetuar o pagamento.
  - e) receber 02 (duas) penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 06 (seis) meses;
  - f) for reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
    - 1. Atraso na execução do objeto;
    - 2. Alteração de marca ou quantidade do objeto contratado;
  - g) Deixar de devolver valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
  - h) Induzir em erro a Administração;
  - i) Ensejar o cancelamento do Contrato;
  - j) Entregar mercadoria deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se adequada ou perfeita fosse;
  - k) Não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas no instrumento contratual;
  - l) Alterar qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
  - m) Prestar serviço de baixa qualidade ou fornecer bens de baixa qualidade.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando cometidas as seguintes infrações:
- f) apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou fraudada da exigida para o certame ou para as contratações diretas ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.
- k) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- l) Entregar mercadoria falsificada ou adulterada, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- m) Alterar substância da mercadoria fornecida;
- n) Oferecer vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- o) Ser condenado definitivamente, na esfera cível ou criminal, pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais inerentes às atividades pertinentes ao contrato firmado com a Administração.

**d) Multa:**

- a) Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.
- b) 10% sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- c) 30% sobre o valor do fornecimento não realizado/serviço não prestado/etapa de obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- d) 20%, em caso de recusa injustificada do contratado em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Seção de Licitações, Compras e Contratos ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 15% sobre o valor do contrato de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 1.349, de 20 de junho de 2023.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (**art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**):

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

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

11.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do **art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS REGRAS REFERENTE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1 O fornecedor deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

12.1.1 Tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato exclusivamente para a finalidade prevista, vedada qualquer utilização diversa.

12.1.2 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas, alterações, comunicações ou difusões indevidas.

12.1.3 Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas no âmbito da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do uso inadequado.

12.1.4 Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados, em prazo razoável.

12.1.5 Responsabilizar-se integralmente por eventuais violações à LGPD decorrentes de sua atuação, isentando a Administração Pública de qualquer ônus por descumprimento da legislação.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DA RESCISÃO**

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses arroladas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Contratante providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

14.3. Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

14.3.1. Ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. Poderá a Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante, divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS E O FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Leopoldo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Os instrumentos de contratualização e termos aditivos celebrados pela Administração Pública e regularmente publicado dispensa testemunhas e registro em cartório, pois, como todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a sua publicação, o presente instrumento é abaixo-assinado e entra em vigor, nesta data.



**Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo**  
**Gerência de Licitação**  
**Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro**  
**33250-006 - Pedro Leopoldo/MG**

18.3 Tendo em vista que as empresas licitantes atualmente tem optado pela assinatura digital dos instrumentos contratuais. Tal assinatura fundamenta-se na Lei Federal n° n° 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Pedro Leopoldo \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**Rafael Furtado Vitoi Policiano**  
**Secretário Municipal de Educação**

**Distribuidora / Representante Legal da Empresa**