



**EDITAL 015/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025**

---

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- a) Data de início do acolhimento das propostas: 08h00min do dia 19/06/2025
- b) Data limite para acolhimento das propostas: até as 08h00min do dia 03/07/2025
- c) Data e horário de início da Abertura da sessão pública: a partir da 09h00min do dia 03/07/2025
- c) Início da sessão de disputa: **03/07/2025- 09h00min**
- d) Sistema eletrônico utilizado: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

---

**2. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**

---

- a) Critério de julgamento: Menor preço por item
- b) Modo de disputa: aberto

---

**1. PREÂMBULO**

---

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM/MG**, por intermédio das Secretarias Municipais, realizará a Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas ([www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br)).

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Sr. GUILHERME LUCIANO OLIVEIRA VELOSO, Pregoeiro (a) oficial e pela Equipe de Apoio, regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 014/2025 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, através do endereço eletrônico [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br), na Plataforma de Licitações portal de compras públicas, através do endereço eletrônico



www.portalcompraspublicas.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Botumirim, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br) bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, site: [www.botumirim.mg.gov.br/licitações/](http://www.botumirim.mg.gov.br/licitações/).

Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o endereço eletrônico [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br) ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas pelos interessados no site ou email da Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, [www.botumirim.mg.gov.br](http://www.botumirim.mg.gov.br) ou [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com) e no PNCP – Portal nacional de Contratações Públicas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (38) 92000-5928 ou no Setor de Licitações, desta Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, no horário das 07 horas às 17 horas.

---

## I. DO OBJETO

---

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG.**

**1.2.** Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital.

**1.3.** A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

**1.4.** Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa na entrega do produto, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Em caso



contrário, a empresa será penalizada, conforme previsto neste edital, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br) e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

---

## II. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

---

**2.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária para o exercício de 2025.

---

## III. DOS REGISTROS DE PREÇOS

---

**3.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

---

## IV. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

---

**4.1.** O Edital estará disponível na internet, no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como no site [www.portalcompraspublicas.com](http://www.portalcompraspublicas.com), ou poderá ser solicitado através do [licitacaobotumirim2025@gmail.com](mailto:licitacaobotumirim2025@gmail.com).

**4.2.** As empresas que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://botumirim.mg.gov.br/>, bem como as publicações na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

**4.3.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**4.4. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA na plataforma [www.portalcompraspublicas.com](http://www.portalcompraspublicas.com).**

**4.4.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.4.2.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



**4.4.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**4.4.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**4.4.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**4.4.7.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

---

## **V. DO CREDENCIAMENTO**

---

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**5.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portalcompraspublicas.com](http://www.portalcompraspublicas.com).

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**5.4.** 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.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS 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.

**5.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do 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 (dezesesseis) 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.

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

---

## VI. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

**6.1.** Poderão participar deste pregão e das reaberturas da fase de lances os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico disponível, por meio do sítio [www.portalcompraspublicas.com](http://www.portalcompraspublicas.com).

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.portalcompraspublicas.com](http://www.portalcompraspublicas.com).

**6.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.4.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Botumirim/MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** Será reservada a participação EXCLUSIVA de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no presente certame para itens com valores de contratação de até R\$ 80.000,00, conforme o disposto no art. 49 da Lei Complementar nº. 123/2006; os itens de valor superior a R\$ 80.000,00 serão de AMPLA CONCORRÊNCIA.

**6.6.** - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

**6.6.1** - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**6.6.2** Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 42, de 12 de maio de 2025, e com fundamento no art. 8º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, somente poderão participar deste certame os licitantes que possuírem sede ou



filial, comprovadamente em funcionamento, localizadas a uma distância de até 200 (duzentos) quilômetros do Município de Botumirim/MG.

6.6.3 §1º. Esta exigência visa garantir a economicidade, a celeridade na execução contratual, o pronto atendimento às demandas públicas locais e o fomento ao desenvolvimento econômico regional, conforme os princípios da eficiência e do interesse público que regem a contratação pública.

6.6.4 §2º. A comprovação da localização da sede ou filial deverá ser realizada mediante apresentação de documento oficial atualizado, tal como Cartão do CNPJ com endereço válido e/ou Alvará de Funcionamento expedido por autoridade competente, que demonstre o cumprimento do requisito de localização geográfica.

6.6.5 §3º. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas e da efetiva existência do estabelecimento no endereço declarado, inclusive com visitas in loco, sob pena de inabilitação do licitante ou rescisão contratual por inexecução total ou parcial.

6.6.5.1. §4º. A restrição ora prevista não configura afronta ao caráter competitivo da licitação, uma vez que está amparada por norma municipal vigente e visa atender ao interesse público, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência consolidada dos tribunais de contas.

#### **6.6. Não poderão participar deste pregão:**

- I. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II. impedidos de participar de licitações e/ou de contratar com Administração Pública direta e indireta do Município de Botumirim, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- III. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- V. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- V. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- VI. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado,



quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VII. entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público;

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

IX. 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;

X. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

XI. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas), concorrendo entre si.

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

XIII. Agente público do órgão ou entidade licitante;

XIV. A vedação de que trata o item XIII 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.

---

## **VII. ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---



- 7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, como também poderão ser retirados ou substituídos até 1(um) minuto antes da abertura da sessão pública.
- 7.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3.** 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 123/2006.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 7.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.9.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 7.10.** Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 7.11.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 7.12.** As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.



**7.13.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**7.14.** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

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

**7.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

---

## **VIII. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

**8.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação será antes da fase de lances.

**8.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**8.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

8.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8.9. 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.

8.9.1. Marca dos produtos ofertados.

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

---

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

---

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

9.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

9.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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



- 9.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 500 (quinhentos reais).
- 9.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 10 (dez) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 30 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.
- 9.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



9.19. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portalcompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.23. 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.

9.24. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa 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.

9.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos



subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

9.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

9.28.7. empresas brasileiras;

9.28.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.28.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

9.31. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos



complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.32. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---

## **X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pomenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

10.3. Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, devendo ser analisado pelo responsável contratante.

10.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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 ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

10.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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



10.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

10.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

10.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

---

## **XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA



CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dele no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- I. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Cadastro de Fornecedores do órgão se for o caso;
- III. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria- Geral da União;
- IV. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria- Geral da União;

11.3. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário.

11.4. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente por meio do sistema, através de chave de acesso e senha, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a seguinte documentação:

- I - Contrato Social, Declaração de Firma Individual, ou documento equivalente, a fim de comprovar a aptidão da licitante com o objeto licitado;
- II - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Certidão de Regularidade relativa ao FGTS;
- IV - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal demonstrada mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e pela Certidão de Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais;
- V - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa;
- VIII - Atestado ou declaração de capacidade técnica emitido em favor do licitante que comprove sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão;
- IX - Se a licitante, no momento do encaminhamento de sua proposta no sistema, declarou ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e desejar utilizar-se dos



privilégios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovação desse enquadramento, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador da Empresa, com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou através de outros documentos acessíveis e públicos.

11.6. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, a seguinte documentação complementar:

11.7. declaração de que não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) que seja cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, podendo utilizar o modelo anexo a este edital;

II. declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

III. em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

11.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, salvo os emitidos pela Internet, os quais poderão ter a sua autenticidade verificada pelo pregoeiro, ou publicados em órgão de imprensa oficial.

11.9. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.10. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.



11.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

11.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.13. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.14. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.15. Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

---

## **XII – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual



sanção à Contratada, se for o caso.

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como percentual de desconto, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada, nos termos do edital e anexos.

12.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.1.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

---

### **XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

13.1. Caberá recurso em face de:

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - anulação ou revogação da licitação.

13.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - A apreciação se dará em fase única.

13.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.



13.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

13.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

---

## **XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

---

## **XV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

15.1. Inexistindo interposição de recursos ou decididos os recursos porventura interpostos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para homologar o procedimento licitatório e adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.2. A homologação e adjudicação do resultado deste pregão compete ao prefeito municipal.

---

## **XVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

16.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços – documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.2. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes no cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.1.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar,



facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.2. Os representantes legais deverão assinar os instrumentos de contratação diretamente no serviço de Licitações e Contratos, localizado na Prefeitura Municipal de Botumirim, sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados.

16.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual da execução dos serviços/fornecimento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência encartado neste edital.

16.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do termo de referência.

16.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

16.6. A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da Ata de Registro de Preços ou consumido todo o seu quantitativo.

16.7. Na hipótese de concordância da detentora da ata na manutenção do preço registrado, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, considerando o preço atualmente registrado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o(s) respectivo(s) item(ns);

16.8. Caso não haja concordância, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, porém com a realização de nova pesquisa de mercado para estabelecimento de novo preço máximo para o objeto.

16.9. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

16.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar da publicação de seu extrato na imprensa oficial do município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

---

## **XVII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



17.1 Após a homologação da licitação, será gerado o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

17.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.4 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I – Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

II – Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

17.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I – Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II – Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

---

## **XVIII – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

18.1 As Atas de Registro de Preços, decorrentes do julgamento deste certame poderão ser prorrogadas respeitando a vigência máxima prevista no Artigo 84 da Lei Federal de nº. 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 014/2025, desde que a



autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

18.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas seguintes situações:

I – 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;

II – 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;

III – Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a contratada solicitar reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, após o período de 12 meses de publicação da Ata de Registro de Preços, utilizando-se como parâmetro o Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

18.3 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Botumirim, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de aquisição do objeto e notas fiscais anteriores à contratação (com prazo máximo de 02 meses de antecedência à data da realização do certame) e notas fiscais da época da solicitação – que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do objeto, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos produtos, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

18.3.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

18.3.2 O pedido será analisado e respondido em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

18.3.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 05 (cinco) dias úteis.

18.3.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a efetuar as entregas das NAFs que



forem emitidas. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as NAFs serão emitidas com o valor reequilibrado.

---

## XIX – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

---

19.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, sendo desnecessário indicar a dotação orçamentária no instrumento convocatório.

19.2. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias das secretarias respectivas, a serem informadas no momento da emissão da(s) ordem(ns) de fornecimento.

---

## XX – DO PAGAMENTO

---

### 20.1 Liquidação:

20.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 03 (três) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

20.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

20.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

20.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

20.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias



úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.1.6 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

20.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

## **20.2 Pagamento:**

20.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

20.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos produtos, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

20.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade fiscal, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

20.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

20.2.6 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.2.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

20.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira.  
emissão da(s) ordem(ns) de fornecimento.

---



## XXI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

---

21.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, as obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão descritas no ANEXO I – Termo de Referência – e Minuta da ata de Registro de Preços anexos.

---

## XXII – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

---

22.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2 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 Lei 13.709/18.

22.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

22.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de subcontratados firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

22.6 O Contratado deverá exigir dos subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

22.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

22.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

22.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de



documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

22.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

22.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

---

## **XXIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

23.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- I – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III – Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº. 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



23.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

23.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I – Por razão de interesse público;

II – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

---

## **XXIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

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

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Botumirim pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

II. ensejar o retardamento da execução do certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Botumirim pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

III. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Botumirim pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

IV. não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não dar recebimento ao respectivo instrumento contratual: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com Município de Botumirim pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação;

V. comportar-se de modo inidôneo: pena – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos da Administração Pública Direta e Indireta pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.2. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro do Município de Botumirim e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.



24.3. Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

- a. não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou
- b. entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

II. retardar a execução do certame:

- a. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b. não comprovar os requisitos de habilitação; ou
- c. praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

- a. não enviar a proposta;
  - b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- ou
- d. deixar de apresentar amostra.

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a. praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
- b. cometer fraude de qualquer natureza;
- c. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- e. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- f. realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- g. prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas; ou
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

24.4. Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

24.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

24.6. Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será



aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

24.7. Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.

24.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

24.9. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, o pregoeiro sugerirá à autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

24.10. Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à Administração Pública previsto na Lei nº 12.846/2013, o rito de apuração será aquele previsto na referida lei.

24.11. O processo de responsabilização será conduzido por comissão ou servidor designado, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, apresente defesa escrita e especifique as provas que pretenda produzir.

24.12. Exaurida a fase instrutória, a comissão/servidor poderá oportunizar a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

24.13. A comissão/servidor elaborará relatório final conclusivo no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram, sugerindo, ao final, a aplicação ou não de sanção.

24.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

24.15. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



24.16. O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração Municipal, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

24.17. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

24.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro correspondente após o trânsito em julgado administrativo.

24.19. Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

---

## **XXV– DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

---

25.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, obrigatoriamente, por meio eletrônico, através do site [www.portalcompraspublicas.com.br](http://www.portalcompraspublicas.com.br), no prazo mencionado acima.

25.2. O sistema automaticamente não aceitará a impugnação, caso o prazo referido acima não seja cumprido.

25.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

25.5 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.6. As impugnações apresentadas no protocolo desta Prefeitura, ou qualquer outra forma que não a referida anteriormente, serão desconsideradas.

---



---

## XXVI – GESTÃO/FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO

---

26.1 observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a gestão e fiscalização do contrato será realizada pelo servidor EBERTH LUCAS LIMA RIOS, RAMON PEREIRA ARRUDA JUNIOR nesta ordem, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no Município de Botumirim/MG.

---

## XXVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

27.1. Ao ordenador de despesas compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

27.2. A anulação do pregão induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

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

27.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, com exceção dos pré-existentes.

27.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

27.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

27.7. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

27.8. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de Botumirim.



27.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

27.10. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no órgão público, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante os dias em que não houver expediente.

27.11. São partes integrantes deste edital:

I. formulário-proposta;

II. termo de referência;

III. minuta de ata de registro de preços;

IV. minuta de contrato;

V. declaração de pleno atendimento

VI. termo de designação de pregoeiro, fiscal e gestor da contratação.

27.12. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado na página oficial deste município ([www.botumirim.mg.gov.br](http://www.botumirim.mg.gov.br)).

---

## **XXVIII – DO FORO**

---

21.1. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Grão Mogol, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Botumirim/MG, 16 de junho de 2025.

Eberth Lucas Lima Rios  
Secretário Municipal de Governo

## **ANEXO I**

---

## **FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

---



<b>ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM-MG</b>		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	
TIPO DE JULGAMENTO:	<b>MENOR PREÇO ITEM</b>	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF:	
RG:	E-mail:	

**DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente: \_\_\_\_\_.

Prazo de: \_\_\_\_ dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

**Declaro** que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

**Declaro** que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

**Declaro** ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local e data

---

Representante Legal

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. SÍNTESE DO OBJETO: (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a"):

O presente Termo de Referência tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO



DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas, pelo prazo de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação das diversas Secretarias.

O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de qualidade de bem de luxo, em obediência ao Art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 014/2025.

## 2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

SD N.º:	_____ / 2024
Secretaria Demandante:	<input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer
Responsável pela Demanda:	
Órgãos/Unidades Gestoras Participantes:	<input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Administração <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Obras <input checked="" type="checkbox"/> Gabinete do Prefeito <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Assistência Social <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Saúde <input type="checkbox"/> Outras unidades administrativas: _____
Objeto:	Aquisição Materiais gráfico para as diversas Secretarias que compõe a esfera administrativa do Município.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b “ da Lei 14.133/2021)

Considerando a necessidade de realizar atendimento para aquisição de Materiais Gráfico, para as diversas Secretarias que compõe a esfera administrativa do Município, sendo que a maior demanda é da Secretaria Municipal de Educação, pois mantém diariamente o uso desses materiais.



A contratação de serviços e fornecimento de materiais gráficos é necessária para atender às demandas institucionais de comunicação visual, garantindo a produção de materiais informativos, promocionais e institucionais de qualidade. A licitação visa assegurar a seleção de fornecedores capacitados, com preços competitivos e conforme a legislação vigente, promovendo transparência e eficiência no uso de recursos públicos.

Considerando que a presente licitação será utilizada para aquisição de produtos indispensáveis ao funcionamento diário e atividades das diversas secretarias deste Município.

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, considerando ainda que o setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto licitado, e anexa-se ao presente termo os orçamentos apurados em empresas do ramo, compilados em planilha também anexa, que visa subsidiar a Equipe de Planejamento da Contratação na definição do valor de referência a ser lançado e que norteará as decisões da Pregoeira designada para a realização do Pregão a ser instaurado.

Assim, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma ELETRÔNICA de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes, por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato e ainda ser considerado necessário e imprescindível à Administração no desempenho de suas atribuições, enquadrando-se no prescrito no art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei 14.133/2021.

### **3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO CONFORME MODELO DE PROPOSTA ANEXO I.**

Conforme exigência legal, a Equipe de Planejamento da Contratação, por meio do serviço de compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada, bem como para formação do preço de referência dos itens acima citados.

Esses orçamentos encontram-se juntados aos autos e disponíveis aos interessados. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as



contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

As marcas dos produtos mencionados neste termo de referência são meramente indicativas de qualidade e utilidade. O licitante poderá ofertar marca similar desde que a qualidade e utilidade seja igual ou superior as marcas indicadas.

### **3.2. PRAZO, LOCAL E ENDEREÇO DE ENTREGA DO OBJETO**

Os produtos deverão estar em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com indicação da marca na embalagem e ou no próprio instrumento, com data de validade visível, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação dos mesmos.

A empresa contratada deverá fornecer as mercadorias imediatamente após a assinatura do contrato, no local informado, conforme cronograma abaixo, de forma parcelada conforme a necessidade da Prefeitura e mediante Ordem de Fornecimento.

#### **TIPO DE PRODUTO**

#### **FORMA DE ENTREGA**

Materiais Gráfico	Semanalmente
-------------------	--------------

Os PRODUTOS NÃO-PERECÍVEIS entregues deverão, obrigatoriamente, ter validade de no mínimo 06 (seis) meses na data da entrega. Em caso de algum produto se estragar dentro da embalagem e dentro da validade, a empresa fornecedora será notificada a fazer de pronto a sua substituição.

Proceder a troca dos produtos considerados impróprios para o consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o estabelecido para a entrega normal. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, em cargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da licitante.

A empresa contratada deverá fornecer os produtos imediatamente após a assinatura da Ata de Contrato Administrativo, no local informado, conforme cronograma abaixo, de forma parcelada conforme a necessidade do Município e mediante Ordem de Fornecimento.

Fica reservado a este Município em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos produtos ofertados. Para tanto, os produtos será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das



análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

LOCAIS E SEUS RESPECTIVOS ENDEREÇOS PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO.	
LOCAL DE ENTREGA	ENDEREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM	RUA JOSÉ DA CRUZ, Nº09

### 3.3. Condições de entrega:

**PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca modelo, embalagem, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

**DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento definitivo assinado pelas partes. No caso da entrega ser efetivada por terceiros – transportador ou semelhante, o recebimento será conforme descrito acima. No entanto, o recebimento provisório e definitivo poderá, também, ser efetuado concomitantemente, desde que esteja presente um representante da empresa fornecedora e que os produtos sejam devidamente conferidos, conforme descrito acima.

Para os itens (estocáveis) o pedido será feito nas datas em que as mercadorias forem necessárias, e a entrega deverá ser efetuada semanalmente nos dias e locais indicados conforme solicitação, os pedidos deverão ser feitos as sextas-feiras. Cancelamentos e inclusão de itens extras ao pedido poderão ser feitos com até 2 dias de antecedência.

A entrega dos objetos será in loco sede da Prefeitura, estimando que 90% (noventa) por cento dos produtos não perecíveis deverão ser entregues na sede da Prefeitura situada na Rua José da Cruz, nº 09, Centro, Botumirim/MG. O atraso na realização da entrega dos objetos ensejará à Contratada em sanções administrativas conforme estabelece a Lei 14.133/2021.

Será objeto de emissão de nota fiscal eletrônica em observância as exigências do fisco estadual, e em conformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra, não sendo permitida a emissão de nota fiscal em desconformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra.

**REJEITADO**, quando em desacordo com o estabelecido neste Edital, Anexos, Proposta e Nota de Empenho.



A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

#### **4. PROPOSTA**

Os licitantes, que participarem do presente pregão se submetem as seguintes condições:

O prazo de validade dos preços registrados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

#### **5. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO**

A entrega do objeto será acompanhada pelo Sr. Marcos Dione Teixeira Batista Mat:2387 responsável para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

#### **6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente.

#### **7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

A futura Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, caso se comprove a vantajosidade para a Administração Pública.

#### **8. DO PAGAMENTO**

O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através transferência eletrônica em nome da futura contratada, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

#### **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no Edital;

Acompanhar e fiscalizar pelo fiscal de contrato a entrega dos produtos;

Notificar formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais;

Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados no futuro contrato administrativo.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

Os produtos requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação.

Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o Município;

Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;

Contratar com o Município, representado pela Prefeitura, nas condições previstas no edital do PREGÃO, e o preço registrado nesta Ata, as mercadorias objeto deste ajuste.

Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que Aceitar cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

Funcionará como anexo a que se refere item anterior cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declarar expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.



O registro a que se refere o subitem acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas no edital.

É facultado ao Município quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei 14.133/2021.

A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração direta do município.

## **12. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração Pública, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Quando o preço registrado tornar-se superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O cancelamento de registros nas hipóteses será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

### **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente contados da data do Atestado de Recebimento, por meio de banco oficial



utilizado pelo Município diretamente na conta corrente da Contratada, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

A pedido do fornecedor, o pagamento poderá ser encaminhado para outro banco, desde que o custo dessa transferência bancária corra as suas expensas; Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Secretaria de Fazenda ou Tesouraria.

Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

#### **14. CRITERIO DE AVALIACAO DAS PROPOSTAS**

A Equipe de Planejamento de Contratação, por meio do serviço de compras realizou pesquisa de preços de mercado, buscando análises de bancos públicos de preços, Portal Nacional de Compras Públicas, bem como estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada bem como para formação do preço de referência dos itens acima citados que servirão como parâmetros de preços no julgamento pelo pregoeiro.

Não serão adjudicados, valor final MAIOR que a média da pesquisa de preços realizada no mercado (documentos constantes da fase preparatória).

#### **15. SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

#### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



O resultado do presente certame será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas, bem como no site oficial do Município, e comunicado aos licitantes através do chat do sistema de licitação.

Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no site Oficial do Município, no portal de compras públicas, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais.

Os valores de referência são aqueles encontrados a partir de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº. 14.133/2021, utilizando-se a média das cotações apresentadas no Estudo Técnico Preliminar. Anexo abaixo.

Item	Descrição	UND	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
1.	ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, AMBOS OS SEXOS DE 0 A 20 ANOS (771980)	unidade	2.000,00	2,9000	5.800,00
2.	ADESIVO 15 X 10 COMA IMPRESSÃO DE DIZERES E LOGOS DIVERSAS COLORIDAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	unidade	2.400,00	2,8950	6.948,00
3.	ADESIVO 30 x 30, COLORIDO, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	serviço	2.200,00	5,3950	11.869,00
4.	ADESIVO 30 X30 PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DO MUNICIPIO	unidade	150,00	9,3600	1.404,00
5.	ADESIVO 8 X 4 CM COLORIDO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	unidade	200,00	0,4400	88,00
6.	ADESIVO: IMPRESSÕES VARIADAS. TAMANHO A4: DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE	unidade	900,00	3,5700	3.213,00



	ASSISTENCIA SOCIAL PARA SER FIXADO NO VIDRO INTERNAMENTE:				
7.	ADESIVO JATEADO PARA APLICAÇÃO EM VIDROS, INSTALAÇÃO INCLUSA.	unidade	240,00	235,0000	56.400,00
8.	ADESIVO PARA MAIS INFORMAÇÕES ACESSE, TAMANHO A4 (FUNDO BRANCO)	unidade	330,00	7,9050	2.608,65
9.	ADESIVO PROIBIDO O USO DE CELULAR (COLORIDO). TAMANHO 15X12.	unidade	220,00	2,6200	576,40
10.	ADESIVO TAMANHO 8x4 CM: COLORIDO. DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL .	serviço	2.250,00	0,3550	798,75
11.	ADESIVO VINIL. LOGOS E IMPRESSÕES VARIADAS. TAMANHO A4	unidade	1.400,00	7,8900	11.046,00
12.	AGENDA DIARIA 2020/2022, CAPA EM COURO SINTETICO NA COR PRETA, 1 DIA POR PAGINA, FITILHO COMO MARCADOR DE PAGINAS,176 FOLHA,FORMATO:135X192, ALTURA:20CM.	unidade	50,00	92,5000	4.625,00
13.	AGENDA DIARIA PERMANENTE	unidade	220,00	102,5000	22.550,00
14.	AGENDAS PERSONALIZADAS COLORIDAS C/176 PÁGINAS CAPA PAPELCARTÃO 300 GRAMAS PLASTIFICADO 4x0 COR, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 21 x 15 CM, COM ASPIRAL, MIOLO PAPEL AP 75 GRAMAS 1x1 COR	unidade	650,00	111,0000	72.150,00
15.	AGENDAS PERSONALIZADAS COLORIDAS C/ 400 PAGINAS CAPA PAPEL CARTÃO 300 GRAMAS PLASTIFICADO 4X0 COR, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 21X15 CM, COM ASPIRAL, MIOLO PAPEL AP 75 GRAMAS 1X1 COR	unidade	20,00	71,2500	1.425,00
16.	ATESTADO MEDICO BLOCO C/ 100 FOLHAS (771981)	bloco	100,00	16,9000	1.690,00



17.	BANER FORMATO:59,4CM X 84,1 CM, PAGINAS FRENTE CORES:4X0(COLORIDO),PAPEL:170 G/M, ACAB:REFILE	unidade	270,00	42,7500	11.542,50
18.	BANNER - 1000 X 1200 MM - LONA ESPECIAL - 380G - 4X0. BASTÃO DE MADEIRA E ESTIRANTE - IMPRESSÃO E LOGO COLORIDA E VARIADAS. (CONSULTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS ANTES DA CONFECÇÃO).	unidade	70,00	107,4000	7.518,00
19.	BANNER COLORIDO COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,10X 60 MT LONA ESPECIAL PERSONALIZADOS	unidade	260,00	35,5000	9.230,00
20.	BANNER EM LONA, FORMATO 4,00 x 0,80M EM METROS QUADRADOS	unidade	130,00	197,7500	25.707,50
21.	BANNER EM VINIL VERTICAL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 0,80CM X 1,30M IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA E SUPORTE EM MADEIRA OU PLÁSTICO	unidade	140,00	95,2000	13.328,00
22.	BANNER FORMATO: 1,00 M x 1,50 M: EM VINIL VERTICAL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 0,80CM x 1,30M IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA E SUPORTE EM MADEIRA OU PLÁSTICO.	unidade	300,00	119,0000	35.700,00
23.	BANNER FORMATO: 1,00 M X 1,50M PAGINAS: FRENTE CORES :4X0 (COLORIDO) PAPEL: 170G/M <sup>2</sup>	unidade	20,00	119,0000	2.380,00
24.	BANNER LONA 0,60 X 0,40 CM. IMPRESSÃO E LOGOS VARIADAS. FUNDO BRANCO. COM BASTÃO E ESTIRANTE.	unidade	220,00	21,1750	4.658,50
25.	BANNER PERSONALIZADO (TIPO FAIXA), EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, 4 x 0 CORES, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,40 x 2,00 M	unidade	320,00	256,0000	81.920,00



26.	BANNER PERSONALIZADO (TIPO FAIXA), EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, 4 x 0 CORES, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,50 x 1,00 M.	unidade	150,00	133,0000	19.950,00
27.	banners em lona , formato 4,00x0,80m	metro quadrado	70,00	200,2500	14.017,50
28.	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ABSTECIMENTO COM 100 FOLHAS EM DUAS VIAS.	unidade	200,00	7,6500	1.530,00
29.	BLOCO DE RECEITUARIO COMUM COLORIDO COM DUAS VIAS (EXAMES LABORATORIAIS) C/100 FLS 15X21	bloco	2.000,00	8,9450	17.890,00
30.	BLOCO RECEITUARIOS CONTROLE ESPECIAL RECEITA AZUL (PAPEL COMPIATIVO)	bloco	200,00	7,3250	1.465,00
31.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA DIARIO (771982)	bloco	500,00	20,9500	10.475,00
32.	BOTTON COM MEDINDO ATÉ 4,5X4,5CM, BASE EM PVC (PLÁSTICO), PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE ( À DEFINIR), PELÍCULA PROTETORA BRILHANTE E ALFINETE EM SEGURANÇA. AS CORES DO ITEME AS ARTES SERÃO DIVERSAS E DEFINIDAS POSTERIORMENT, DE ACORDO COM CADA PEDIDO SERÁ SOLICITADO O ITEM EM UMA ARTE, SEM QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO.(DIFERENTES ARTES POR DEMANDA)	unidade	4.600,00	6,4800	29.808,00
33.	CADERNOS C/ 60 FOLHAS CAPA COLORIDA 4X0 PAPEL COUCHE 150 G 4X0 COR COM MIOLO PAUTADO PAPEL AP 45 GRAMAS BROCHURRÃO C/ ACABAMENTO 02 GRAMPOS PERSONALIZADOS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 30X22 CM.	unidade	1.400,00	18,9500	26.530,00
34.	CALENDÁRIO DE MESA 32X20 cm	bloco	230,00	32,9000	7.567,00



35.	CANECA DE PORCELANA TERMOSENSÍVEL NA COR BRANCA, MEDINDO 8CM X 10CM X 8CM CAPACIDADE DE 325 ML. ARTE PERSONALIZADA (DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO) EM CROMIA (SEM LIMITE DE CORES), GRAVAÇÃO EM SUBLIMAÇÃO EM UV DIGITAL COLORIDO. MATERIAL EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA GRAFT. SEM QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO. (DIFERENTES ARTES POR DEMANDA)	unidade	1.900,00	29,9000	56.810,00
36.	CANECAS PERSONALIZADAS CONFECCIONADAS EM PLÁSTICO, REVESTIDA EM MATERIAL ACRÍLICO: TRANSPARENTE COM IMPRESSÃO NO MÍNIMO EM TRÊS CORES. TAMANHO 300X300.	unidade	2.150,00	23,5000	50.525,00
37.	CANETA AZUL BICO FINO PERSONALIZADA DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	unidade	8.150,00	4,1250	33.618,75
38.	CANETA PERSONALIZADA	unidade	500,00	4,3250	2.162,50
39.	CARIMBO AUTOMÁTICO - AUTOENTINTADOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE, FORMATO COMPACTO: COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR 40 UND. NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 4,7CM X 1,8CM, 40 CARACTERES POR LINHA COM NO MÁXIMO 5 LINHAS, COR PRETO E TINTA PRETA. IMPRESSÕES VARIADAS	unidade	235,00	63,5000	14.922,50
40.	CARIMBO AUTOMÁTICO COM TINTA PRETA 14 X 38MM COM ESTRUTURA PRETA 31 X 14	unidade	240,00	63,5000	15.240,00
41.	CARIMBO EM MADEIRA RETANGULAR DIMENSÕES APROXIMADAS 9X5 CM.	unidade	15,00	42,3000	634,50



42.	CARIMBO SIMPLES; EXEMPLO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RUA JOÃO MACIEL, 51 CENTRO FONE:(38)35271099 CNES: 6513883 TAMANHO 8 X 4. IMPRESSÕES VARIADAS.	unidade	10,00	42,3000	423,00
43.	CARTÃO DE CONSULTAS 85 X 55 MM FRENTE E VERSO	FICHA	2.000,00	0,1900	380,00
44.	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR 500 X 500MM	FICHA	500,00	2,3500	1.175,00
45.	CARTÃO DE VACINA ADULTO 500X 500MM	unidade	4.000,00	2,3500	9.400,00
46.	CARTÃO DE VACINA CANINA 500X 500MM	unidade	3.000,00	2,3500	7.050,00
47.	CARTÃO DE VISITA COLORIDO, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE GRAMATURA 300 G TAMANHO 9 CM POR 5 CM PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	unidade	3.250,00	0,1600	520,00
48.	CARTÃO DIABETICO 500 X 500 MM FRENTE E VERSO	unidade	600,00	1,4250	855,00
49.	CARTÃO HIPERTENSO 500X 500 FRENTE E VERSO	unidade	2.000,00	1,4750	2.950,00
50.	CARTÃO IMPRESSÕES VARIADAS COLORIDO, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE: GRAMATURA 300 G TAMANHO 9 CM POR 5 CM	unidade	2.750,00	0,4900	1.347,50
51.	"CARTAZ ADESIVO COM ARTE FORMATO: 21 CM X 29,7 CM PÁGINAS:FRENTE CORES:4X0 (COLORIDO) PAPEL:115 G/M² ENOBREC: ADESIVO"	unidade	100,00	8,8950	889,50
52.	CARTAZ ADESIVO FORMATO 21 CM X 29,7 CM PÁGINAS:FRENTE CORES:4X0 COLORIDO PAPEL:115 G/M² ENOBREC: ADESIVO"	unidade	1.000,00	7,4250	7.425,00



53.	"CARTEZ COM ARTE FORMATO: 29,7 CM X 42 CM PÁGINAS:FRENTE CORES:4X0 (COLORIDO) PAPEL COUCHÊ BRILHANTE:170 G/M² EXTRAS:SEM EXTRAS ENOBREC:SEM ENOBRECIMENTO "	unidade	100,00	9,1500	915,00
54.	CARTAZES PERSONALIZADO EM GRAFICA COM ARTE FORMATO:	serviço	1.400,00	5,6550	7.917,00
55.	CARTAZES PERSONALIZADO EM GRAFICA COM ARTE FORMATO 29 7 CM CARTAZES PERSONALIZADO EM GRAFICA COM ARTE FORMATO 29 7 CM PAGINAS FRENTE CORES 4X0 COLORIDO PAPEL 115 G M ACAB REFILE EXTRAS SEM EXTRAS ENOBREC SEM ENOBRECIMENTO	unidade	1.400,00	4,5000	6.300,00
56.	"CARTAZES PERSONALIZADO EM GRÁFICA COM ARTE FORMATO: 29,7 CM X 42 CM PÁGINAS:FRENTE CORES:4X0 (COLORIDO) PAPEL:115 G/M² EXTRAS:SEM EXTRAS ENOBREC:SEM ENOBRECIMENTO "	unidade	100,00	6,7000	670,00
57.	CARTEZ IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHE BRILHO TAMANHO 60X46 PAPEL COUCHE 170G. MODELO A SER ENVIADO POSTERIOIRMENTE.	unidade	50,00	13,1500	657,50
58.	CARTEZ IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE. TAMANHO 60 X 46.	unidade	1.400,00	1,5050	2.107,00
59.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO PERSONALIZADOS A4 FRENTE E VERSO 1X1 COR PAPEL AP 180G, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 30X22 CM.	unidade	1.700,00	4,3000	7.310,00
60.	CERTIFICADO PARA CONFERÊNCIA FORMATO 8 PAPEL CL 240G-4X0. IMPRESSÃO COLORIDA NA HORIZONTAL DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. TAMANHO 30X22 CM.	unidade	2.300,00	4,5950	10.568,50



61.	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 380, COM IMPRESSÃO DIGITAL VÁRIAS CORES, COM ILHÓS, 4 M DE COMPRIMENTO POR 1 M DE LARGURA COM TEXTOS E LOGOS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	unidade	140,00	428,5000	59.990,00
62.	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 440, COM IMPRESSÃO DIGITAL VÁRIAS CORES E INSTALAÇÃO, COM ILHÓS, M <sup>2</sup> . INSTALAÇÃO INCLUSA	unidade	190,00	235,0000	44.650,00
63.	CONVITE IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO 10 X 07 CM. COUCHÊ 180G/M. MODELO A SER ENVIADO POSTERIORMENTE: DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA .	unidade	500,00	0,9600	480,00
64.	CONVITE IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO 10 X 15 CM. PAPEL COUCHÊ 180G. MODELO A SER ENVIADO POSTERIORMENTE	unidade	3.500,00	0,9550	3.342,50
65.	CONVITE PARA EVENTOS FORMATO:10,5CM X 14,8 CM PAGINAS:FRENTECORES: 4X 0 (COLORIDO) PAPEL: 150G/M <sup>2</sup> ACAB: REFILE ENOBREC: LAMINAÇÃO	unidade	3.000,00	0,8850	2.655,00
66.	COPIA COLORIDA ( COLICROMIA) - PAPEL OFÍCIO OU PAPEL A4.	unidade	2.500,00	0,8500	2.125,00
67.	COPIA XEROGRAFICA ( PROJETOS DE ENGENHARIA ).	metro quadrado	100,00	45,0000	4.500,00
68.	COPO ACRÍLICO DRINK 320 ML NA COR VARIADA TRANSPARENTE COM IMPRESSÃO COLORIDA. CADA COPO DEVERÁ SER EMBALADO EM PACOTE PLÁSTICO. DADOS PARA IMPRESSÃO NO COPO SERÃO INFORMADOS NO MOMENTO DA COMPRA.	unidade	2.500,00	8,2000	20.500,00
69.	CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁ TAMANHO 85CM X 12 MM(COMP X LARG),ACABAMENTO CLIPS FIXO E PRESILHA JACARÉ	unidade	730,00	19,4900	14.227,70



70.	CRACHÁ EM PVC, PERSONALIZADO COM A FOTO COLORIDA E NOME DO FUNCIONÁRIO. COM CORDÃO DE POLIÉSTER ( DIZERES A SER INFORMADO), COR A SER INFORMADA. TAMANHO: 5,4CM X 8,6CM, ESPESSURA 0,76MM. (CONSULTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).	unidade	650,00	10,6267	6.907,36
71.	CRACHÁS PERSONALIZADOS COLORIDO COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 12X9 CM PAPEL CARTÃO 240 GRAMAS FINO ACABAMENTO ESPECIAL 4X0 COR.	unidade	350,00	2,0250	708,75
72.	ENCADERNAÇÃO PVC, ATE 100 FLS.	unidade	700,00	3,1000	2.170,00
73.	ENCADERNAÇÃO PVC, DE 100 FLS 200 FLS.	unidade	450,00	5,9500	2.677,50
74.	ENCADERNAÇÃO PVC, DE 200 A 300 FLS.	unidade	350,00	6,5000	2.275,00
75.	ENCADERNAÇÃO PVC, DE 300 FLS A 400 FLS.	unidade	240,00	7,5000	1.800,00
76.	ENCAMINHAMENTO D PACIENTE BLOCO DE 50 FOLHAS	bloco	100,00	7,7500	775,00
77.	ENVELOPE FAMILIAR KRAFT 170GRS	unidade	2.800,00	2,1000	5.880,00
78.	FAIXA DE LONA BRANCA COM TEXTE INFORMATIVO EM CORES VARIADAS. (MODELO SERÁ ENVIADO QUANDO FOR SOLICITADA A CONFECÇÃO)	unidade	20,00	195,0000	3.900,00
79.	FAIXA DE LONA COLORIDA COM TEXTO INFORMATIVO EM CORES VARIADAS. (MODELO SERÁ ENVIADO QUANDO FOR SOLICITADA A CONFECÇÃO)	unidade	20,00	195,0000	3.900,00
80.	FICHA B GESTANTE FRENTE E VERSO	bloco	200,00	5,8250	1.165,00
81.	FICHA COMPLEMENTAR( SINDROME EMERGENCIA SAUDE PUBLICA)	bloco	10,00	5,5000	55,00
82.	FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPICO BLOCO COM 100 FOLHAS	unidade	150,00	27,5000	4.125,00



83.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	40,00	17,4000	696,00
84.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	50,00	27,5000	1.375,00
85.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA PERSONALIZADO PAPEL AP 75 G 1X0 COR – FRENTE E VERSO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 22X30 CM.	unidade	2.000,00	17,4950	34.990,00
86.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR PAPEL AP 75 G 1X0 COR – COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 22X30 CM.	unidade	5.000,00	15,8600	79.300,00
87.	FICHA DE CADASTRO FAMILIAR PAPEL AP 75G PAPEL A4 FRENTE COLORIDO COM DIMENSÕES APROXIMADAS 22X30 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.	bloco	350,00	21,5850	7.554,75
88.	FICHA DE DECLARAÇÃO DE VISITA DOMILIAR. PAPEL A4 PAPEL AP 75G FRENTE COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 22X30 CM. COLORIDO PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	bloco	350,00	21,5850	7.554,75
89.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO	bloco	100,00	3,7500	375,00
90.	FICHA DE MEDICAMENTO USO CONTINUO	unidade	1.000,00	3,7500	3.750,00
91.	FICHA DE PROCEDIMENTOS BLOCO COM 100 FLS (771996)	bloco	1.000,00	37,5000	37.500,00
92.	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	500,00	37,5000	18.750,00
93.	FICHA DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS BLOCO COM 100 FLS (771997)	bloco	100,00	27,5000	2.750,00
94.	FICHA DE SAÚDE BUCAL	bloco	200,00	27,5000	5.500,00
95.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO C/ 100 FOLHAS	bloco	200,00	37,5000	7.500,00



96.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS BLOCO C/ 100 FOLHAS	bloco	1.000,00	37,5000	37.500,00
97.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PAPEL AP 180 G FORMATO 36 1X1 COR – FRENTE E VERSO PERSONALIZADO	unidade	50,00	4,7750	238,75
98.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PAPEL AP 180 G FORMATO 36 1X1 COR PERSONALIZADO	unidade	2.500,00	6,9500	17.375,00
99.	FICHA FAMILIA PARA EVOLUÇÃO CLINICA UNID (771999)	unidade	1.000,00	6,9500	6.950,00
100.	FICHA REGULAR ACOMPANHAMENTO MENSAL FAMILIAR ESF	unidade	400,00	6,9500	2.780,00
101.	FICHAS DE MEDIAMENTO USO CONTINUO PAPEL CARTÃO TAM 500 X 500MM	unidade	5.000,00	6,9500	34.750,00
102.	FOLDER A4 COM 3 DOBRAS EM PAPEL COUCHE 170G, 4X4 CORES. A SER PEDIDO DE 500 UND.	unidade	5.000,00	0,9900	4.950,00
103.	FOLDER COM ARTE FORMATO:	serviço	3.500,00	1,4850	5.197,50
104.	"FOLDER COM ARTE FORMATO: 10,5 CM X 21,0 CM PÁGINAS:6 PÁGINAS CORES:4X4 (COLORIDO) PAPEL: 75G/M <sup>2</sup> ACAB:DOBRA SANFONA EXTRAS: SEM EXTRAS "	unidade	300,00	5,7400	1.722,00
105.	FOLHINHA 45X30cm TRIPLEX 300g PLASTIFICADO	unidade	300,00	7,0500	2.115,00
106.	FOLHINHA TAMANHO 45X30 CM TRIPLEX 300G C/ CALENDÁRIO PERSONALIZADO COLORIDOS.	unidade	4.000,00	2,7150	10.860,00
107.	GARRAFA DE ÁGUA SQUEEZE. REUTILIZÁVEL, CAPCIDADE (350 ML PERSONALIZADA , EM CORES E IMPESSÃO VARIADAS A SEREM INFORMADAS NA COFECÇÃO.	unidade	1.250,00	17,2500	21.562,50
108.	GARRAFA DE ÁGUA SQUEEZE. REUTILIZÁVEL, CAPCIDADE (500ML, PERSONALIZADA , EM CORES E	unidade	1.450,00	21,2500	30.812,50



	IMPRESSÃO VARIADAS A SEREM INFORMADAS NA COFEÇÃO.				
109.	IMÃ AUTOMOTIVO 30X40	unidade	350,00	48,0000	16.800,00
110.	IMÃ DE GELADEIRA C/ CALENDÁRIO	unidade	650,00	3,5000	2.275,00
111.	IMÃ DE GELADEIRA C/ CALENDÁRIO PERSONALIZADO COLORIDAS, TAMANHO 05 X 10 CM	unidade	2.000,00	6,3850	12.770,00
112.	IMÃ DE GELADEIRA S/ CALENDÁRIO	unidade	650,00	4,3950	2.856,75
113.	IMÃ DE GELADEIRA S/ CALENDÁRIO PERSONALIZADO COLORIDOS, TAMANHO 05X10 CM.	metro quadrado	2.000,00	0,9500	1.900,00
114.	IMPRESSÃO DIGITAL A BASE DE SOLVENTE ; IMPRESSÃO EM VINIL AUTOMOTIVO; APLICAÇÃO: ENVELOPAMENTO DA FROTA DE VEICULOS DO MUNICIPIO	unidade	700,00	125,0000	87.500,00
115.	IMPRESSÃO DIGITAL DE FOTOS COLORIDAS - PAPEL A4.	unidade	200,00	4,5000	900,00
116.	IMPRESSÃO DIGITAL DE FOTOS COLORIDAS- PAPEL A4 75 G TAMANHO 22X30 CM.	unidade	3.200,00	1,2050	3.856,00
117.	IMPRESSÃO DIGITAL DE FOTOS COLORIDAS - PAPEL FOTOGRÁFICO COM BRILHO LAMINADO. TAMANHO: 22x30 CM	unidade	2.000,00	5,5000	11.000,00
118.	IMPRESSÃO FOTOS COLORIDAS PAPEL COUCHE 250 G - TAM. A4	unidade	1.100,00	2,4550	2.700,50
119.	IMPRESSO CONTEÚDO VARIADO FORMATO 8, EM PAPEL A4 75G. IMPRESSÃO COLORIDA - BLOCO COM 100 FOLHAS	pacote	150,00	10,4400	1.566,00
120.	IMPRESSO CONTEÚDO VARIADO FORMATO 8, EM PAPEL A4 75G. IMPRESSÃO COLORIDA - BLOCO COM 100 FOLHAS.	bloco	50,00	21,0500	1.052,50
121.	LAUDO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO. AMBULATORIAL FRENTE E VERSO BLOCO COM 50 FOLHAS (772002)	bloco	100,00	14,9500	1.495,00



122.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCO COM 100 FOLHAS	unidade	50,00	29,9000	1.495,00
123.	PAPEL DIGITAL DE FOTOS COLORIDAS-PAPEL FOTOGRÁFICO COM BRILHO LAMINADO. TAMAMHO 22X30 CM.	unidade	100,00	5,5000	550,00
124.	PASTA COLORIDA COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 25X35 CM, FECHADA, PAPEL CARTÃO 240 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X0 COR, COM ACABAMENTO INTERNO PERSONALIZADO	unidade	1.200,00	2,3150	2.778,00
125.	PASTA COLORIDA PARA CONFERENCIA 50X30,5 CM, PAPEL TRIPLEX 4X0 COM FOTOLITO E BOLSA, PAPEL CARTÃO 240 GRAMAS PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	metro quadrado	1.850,00	2,7900	5.161,50
126.	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20X30 # 18 FORRADA COM CHAPA GALVANIZADA	metro quadrado	250,00	110,0000	27.500,00
127.	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON E CHAPA	metro	150,00	1.500,0000	225.000,00
128.	PLACA EM METAL DE IDENTIFICAÇÃO COM ADESIVAGEM COLORIDA TAMANHO POR METROS QUADRADOS PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA .INSTALAÇÃO INCLUSA	unidade	96,00	1.500,0000	144.000,00
129.	PLACA EM PVC COM ADESIVAGEM COLORIDA. TAMANHO 0,60 X 1,20 M. MODELO CARTEIRA SERVIÇOS. INSTALAÇÃO INCLUSA	unidade	94,00	252,0000	23.688,00
130.	PLACA EM PVC DE IDENTIFICAÇÃO COM ADESIVAGEM COLORIDA. TAMANHO POR METROS QUADRADOS	metro	65,00	350,0000	22.750,00
131.	PLOTAGEM DE VEICULOS. POR TAMANHO POR METROS QUADRADO, COM IMPRESSÃO DE ALTA	metro	140,00	140,4250	19.659,50



	RESOLUÇÃO EM VINIL ADESIVO CALANDRADO IPOLIMÉRICO DE 0,8 MM, COM EXCELENTE DURABILIDADE. DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. INSTALAÇÃO INCLUSA.				
132.	PLOTAGEM VEICULOS (769256)	unidade	100,00	165,0000	16.500,00
133.	PREPARO PARA COLHEITA DE FEZES (772010)	unidade	1.000,00	0,7000	700,00
134.	PREPARO PARA COLHEITA DE URINA (772011)	bloco	1.000,00	0,7000	700,00
135.	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA BLOCO C/ 50 FOLHAS (772012)	FICHA	200,00	15,7500	3.150,00
136.	PRONTUARIO DE ENCAMINHAMENTO ODONTOLÓGICO DE URGENCIA BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	500,00	3,5000	1.750,00
137.	PROTOCOLO LABORATORIO MUNICIPAL COLETA BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	100,00	19,8500	1.985,00
138.	PROTOCOLO LABORATORIO MUNICIPAL EXAMES BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	100,00	19,8500	1.985,00
139.	RECEITUARIO ESPECIAL COPIATIVO 2 VIA BLOCO C/ 50 FOLHAS (771971)	bloco	3.000,00	23,5000	70.500,00
140.	RECEITUARIO MEDICO BLOCO C/ 100 FOLHAS	bloco	5.000,00	16,5000	82.500,00
141.	RECEITUARIO PSICOTROPICO BLOCO C/ 100 FOLHAS (771972)	unidade	400,00	12,5000	5.000,00
142.	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL-PNCD	unidade	100,00	26,5000	2.650,00
143.	RÉGUA, PERSONALIZADA COLORIDAS, MATERIAL PLÁSTICO FLEXÍVEL, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 30X4 CM	bloco	850,00	3,9600	3.366,00
144.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS	bloco	100,00	35,2000	3.520,00
145.	REQUISIÇÃO PCCU (A4 - AP ROSA) BLOCO C/ 100 FLHAS	bloco	100,00	16,5000	1.650,00



146.	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO (769105)	bloco	40,00	18,9000	756,00
147.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO AMBULATORIAL	bloco	30,00	19,9000	597,00
148.	RESUMO SEMESTRAL DE PESQUISAS EPID TRATAMENTO BLOCO C/ 100 FOLHAS (772021)	serviço	500,00	16,5000	8.250,00
149.	SERVIÇO DE COPIA E IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 215 PAGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA ( CAPA CRISTAL E CONTRACAPA PRETA), INCLUINDO SERVIÇO DE PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL	serviço	200,00	63,5000	12.700,00
150.	SERVIÇO DE COPIA OU IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 175 PAGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA ( CAPA CRISTAL E CONTRACAPA PRETA), INCLUINDO SERVIÇO DE PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL	serviço	200,00	58,5000	11.700,00
151.	SERVIÇO DE COPIA OU IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 228 PAGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA ( CAPA CRISTAL E CONTRACAPA PRETA), INCLUINDO SERVIÇO DE PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL	serviço	200,00	61,0000	12.200,00
152.	"SERVIÇO DE COPIA OU IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 50 PAGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA ( CAPA CRISTAL E CONTRACAPA PRETA), INCLUINDO SERVIÇO DE PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS	serviço	200,00	24,5000	4.900,00



	FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL:				
153.	SERVIÇO DE COPIA OU IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 50 PAGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA (CAPA CRISTAL E CONTRACAPA PRETA), INCLUINDO SERVIÇO DE PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL	serviço	400,00	23,5000	9.400,00
154.	SERVIÇO DE COPIA OU IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 60 PÁGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA (PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL.	serviço	400,00	24,5000	9.800,00
155.	SERVIÇO DE COPIA OU IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL (COM ATÉ 70 PÁGINAS) COM CAPA E CONTRA CAPA (PERFURAÇÃO, AGRUPAMENTO DAS FOLHAS IMPRESSAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL.	bloco	300,00	25,5000	7.650,00
156	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL MOD II BLOCO C/ 50 FOLHAS (772023)	bloco	500,00	16,5000	8.250,00
157	SOLICITAÇÃO DE EXAMES TAM MEDIO BLOCO COM 100 FLS ;	bloco	300,00	16,5000	4.950,00
158	SOLICITAÇÃO D EXAMES LABORATORIAL TAM PEQUENO COM DUAS VIAS BLOCO COM 100 FOLHAS	unidade	300,00	22,5000	6.750,00

Botumirim/MG, 03 de junho de 2025.

Eberth Lucas Lima Rios  
Secretário Municipal de Governo



**ANEXO III**

---

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---



**EDITAL 015/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025**

**O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG** entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº CNPJ 18.017.418/0001-77, com sede na Rua José da Cruz nº 09, Centro, nesta cidade de Botumirim/MG, neste ato representado pelo Exmº Sr Prefeito Eder Leandro Lima Rios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 14/2025 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentados pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., situada na .....seguir denominada FORNECEDOR, classificado em , neste ato representada por....., inscrito no CPF sob o nº, resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 040/2025, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**1. DO OBJETO**

**1.2- REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG.**

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 040/2025, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025.

**2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, desde que, comprovada a vantajosidade.



### 3. **DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

### 4. **DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO**

4.1 - Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL	MARCA
------	-----	------	---------------------	-------	-------	-------

4.2 - Valor total : R\$....( . )

1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea "d", inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

3 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.



f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

## 5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1- Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2- O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.3- Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

5.4- No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.5- Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

5.6- A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.

5.7- Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

5.8- Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

5.9- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

5.10- A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

5.11- Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;



- 5.12- Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de 5.13- Empenho decorrente deste Registro de Preços;
- 5.13- Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 5.14- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5.15- Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.
- 5.16- Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 5.17- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 5.18- A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 5.19- Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.
- 5.20- Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 5.21- Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.
- 5.22- É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **6.1 – Das obrigações da Contratada:**

- a) A Adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;



- b) A Adjudicatária se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;
- d) A Adjudicatária deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i) Fazer comprovar à Administração os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

#### 6.2 - Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar, com clareza, à Adjudicatária, as informações necessárias para a entrega;
- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações



estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

g) O contrato ou a Ata SRP firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará à Administração plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **7- DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

7.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 014/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

7.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

7.4- para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 7.3 - DO PREPOSTO

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

h) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

i) quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

j) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

k) as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.

l) o órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 7.4- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Portaria 056/2022.

### 7.5- Fiscalização Técnica

7.5.1 - O fiscal técnico do contrato será o Sr. Ramon Pereira Arruda Junior, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



7.5.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.5.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.5.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.5.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.5.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.5.11- A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. 7.5.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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



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

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.5.15- O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.16- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

7.5.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. 7.5.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos



no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **7.6 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

7.6.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I- acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III- receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV- conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V- realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI- manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII- adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos



02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII- registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX- determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X- rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico; XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV- verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV- manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII- formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII- em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao



- gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX- propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX- preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI- manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII- consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV- receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV- exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### 7.7 – **DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

7.7.1 – A gestora do Contrato será o Sr. Eberth Lucas Lima Rios, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I- manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III- manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;



IV- prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V- avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII- decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX- adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X- aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI- analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII- incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII- acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV- efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV- realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI- exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

#### **7.8- Do recebimento**



7.8.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.8.4- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:  
b) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.9- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.10- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

7.8.12- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e



administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8.13- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

7.8.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

7.8.15 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.8.16- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.17- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.18- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

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

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

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;



- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços.
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

#### **10- DAS SANÇÕES:**

10.1- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida;

II- as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do



caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput desta cláusula será composta de (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.



Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

10.8- admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I- reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II- pagamento da multa;

III- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 – **PRAZO DA ENTREGA:**

11.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

11.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

11.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

11.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 – O Município de Botumirim/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.



11.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

## 12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II. incluam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 003/2025 e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

## 13 - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Botumirim/MG, de de 2025.

PELO CONTRATANTE: Eder Leandro Lima Rios  
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....  
Detentor da Ata.

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



**ANEXO V**

---

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

---



Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., com sede à ....., no município de ....., pelo seu representante legal, DECLARA:

1. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para contratação com a Administração Pública;
2. Que, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, acatando às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
3. Que se encontra em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
4. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.