



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025

(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, do tipo MENOR PREÇO**, ampla participação e com cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 054/2012, Decreto Municipal nº 101/2022, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

As contratações se darão pelo **SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, previsto pelo Artigo 15 da Lei 14.133/2021. Não serão aceitas adesões por órgãos não participantes deste processo licitatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 07h59 do dia 02/07/2025

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 08h00 do dia 02/07/2025

LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://comprasbr.com.br/> e www.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF

1 DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventuais aquisições de material gráfico e de comunicação visual, conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência, anexo I deste edital.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o "site" do Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria nº 066/2025 de 16 de janeiro de 2025.



2.3 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

2.4 Este edital poderá ser republicado para atualização de preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimativo, observada a mesma publicidade do certame inicial.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão acobertadas pelas dotações orçamentárias indicadas no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Como se trata de registro preços, não há a necessidade da reserva orçamentária, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”*. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 As solicitações de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório, bem como as impugnações interpostas ao edital deverão ser enviadas até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), no campo “esclarecimento/impugnação”. (Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **três dias úteis**, contado da data de recebimento da solicitação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. A resposta será disponibilizada diretamente no “site” <https://comprasbr.com.br/>.

4.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

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

4.4 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.

4.5 Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico disponível.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;



- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) 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;
- g) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

5.3 A observância das vedações do subitem 5.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

6 DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico adotado, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR.

6.2 O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

6.2.1 O acesso do operador, para efeito de registro de proposta e ofertar lances em nome do licitante somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do provedor do sistema eletrônico.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Itapecerica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

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

7 DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

7.1.1 O acesso deve ser feito na página inicial do “site” <https://comprasbr.com.br/>, no campo “Entrar”.

7.2 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção dos respectivos documentos de habilitação, observados data e horário limite estabelecidos no edital.

7.2.1 O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 O acesso à sala de lances deve ser feito na página inicial do “site” <https://comprasbr.com.br/>, após clicar em “Entrar”, preenchendo login e senha.

7.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

7.4.1 Havendo desconexão por prazo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada somente após **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.6 O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

7.7 Quando do lançamento da proposta, através do sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o preço do lote, com duas casas decimais após a vírgula.

7.7.1 No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

7.7.2 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo quando do preenchimento da proposta eletrônica ou no decorrer da sessão pública do pregão, sob pena de desclassificação imediata.

7.7.2.1 A desclassificação de que trata o subitem 7.7.2 não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos e esses terem sido anexados pelo licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.8 Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

7.9 É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo item/lote.

7.10 O encaminhamento da proposta de preços concomitante com os documentos de habilitação será feito **exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, observados datas e horários limites estabelecidos.

7.11 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

8 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da LC nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos preços somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput* deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

8.3 Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

8.4 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.5 Havendo 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

8.5.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1 O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** coordenar o procedimento licitatório;
- b)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c)** abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d)** abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e)** conduzir a etapa de lances;
- f)** julgar a proposta e a habilitação do licitante;
- g)** declarar o vencedor do certame;
- h)** receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- i)** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

9.2 Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via sistema eletrônico.

10 DOS PROCEDIMENTOS

10.1 A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas.

10.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.3 As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.



10.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.6 Será iniciada a etapa competitiva, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances serão formulados em campo próprio, com preços unitários, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo registro de horário e preço.

10.6.1 O licitante somente poderá ofertar lance de preço inferior ao último lance anteriormente registrado pelo sistema.

10.6.2 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.6.3 O intervalo mínimo de diferença de preços 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\$ 00,5 (cinco centavos)**.

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

10.8 Para envio dos lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9 O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9.2 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o preço de sua proposta.

10.9.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.9.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em conjunto com a equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.10 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com preços digitados errados ou situação semelhante.

10.10.1 Caso a proposta seja cadastrada erroneamente, tal preço não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do pregoeiro proceder a desclassificação do licitante para o item ou proposta.

10.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Caso não sejam apresentados lances e nem ocorra a negociação será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o estimado para a contratação.

10.12 Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada item, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.



10.13 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

10.13.1 O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o preço estimado para a contratação.

10.13.2 Toda negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14 Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos preços das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na LC nº 123/2006.

10.15 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o preço estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão. O Pregoeiro verificará ainda, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

10.16 No julgamento de propostas e habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância destes e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e a estes será atribuída validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16.1 Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, em vista de saneamento de que trata o subitem anterior, e análise de documentos, o pregoeiro suspenderá a sessão, a qual somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, e caso não tenha ainda inserido sua documentação de habilitação deverá anexá-la, após solicitação do Pregoeiro, no Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a solicitação, prorrogável por igual período.

10.18 Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e ocorrências relevantes.

10.19 Inexistindo interposição de recurso, o pregoeiro encaminhará o processo respectivo para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.20 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

10.21 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.22 Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapeçerica.mg.gov.br.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS



11.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A proposta de preços deverá ser preenchida com as seguintes informações:

- a)** razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b)** modalidade e número da licitação;
- c)** especificação do objeto licitado, conforme este edital;
- d)** preço global de o item/lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- d1)** o(s) preço(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d2)** o preço global do item/lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d1)** quando a divisão do preço total/global pela quantidade licitada resultar em preço com mais de 2 (duas) casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O preço global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao preço arrematado.
- e)** declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados de sua assinatura.

11.2 A proposta de preços deverá estar acompanhada da **Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** (Modelo Anexo IV).

11.3 Só será aceito um preço para cada item do objeto.

11.4 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

11.5 Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência, pois não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela administração.

11.6 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.6.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

11.6.2 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o preço referencial de mercado de cada item.

12 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.



12.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica - emitido(s) por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando, a contento, serviço de natureza compatível com o objeto licitado.
 - a.1) Deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

12.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.
 - a.1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

12.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração Conjunta (ANEXO III).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1 O Pregoeiro poderá, previamente ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta melhor classificada, verificar o eventual descumprimento das condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

13.3 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.4 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

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

13.6 Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão.



Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.7 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.8 Após sessão do certame e a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.9 Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

13.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, para o saneamento de que dispõe o subitem anterior, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser realizada via sistema eletrônico.

14.1.1 O Pregoeiro informará via chat a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recurso de forma motivada. As manifestações das motivações poderão ocorrer a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo prazo de **15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

14.1.2 A manifestação a que se refere o subitem 14.1 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Manifestar Recurso” do sistema eletrônico.

14.1.3 Interposto O recurso interposto será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, o qual verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir sobre sua admissão ou não, fundamentadamente. Havendo a não reconsideração da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, será encaminhado devidamente motivado à Autoridade Superior, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.1.4 Na elaboração de suas decisões, a Autoridade competente será auxiliada pela Assessoria Jurídica, que deverá dirimir suas dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante, ou ainda, recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

14.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade.

14.4 Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões, contado do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, caso desejarem, apresentar



contrarrazões, em igual número de dias, que começará a ser contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a declarar o vencedor e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

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

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório.

14.8 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” <https://comprasbr.com.br/>.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

15.1 Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, na qual serão registrados os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva e os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em preço igual ao do licitante melhor classificado e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, cuja minuta integra este Edital.

15.1.1 O registro dos preços dos licitantes que aceitaram registrá-los em preço igual ao do licitante melhor classificado tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ARP.

15.2 Os preços serão registrados na ata, na seguinte ordem:

a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva.

b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em preço igual ao do licitante mais bem classificado e dos licitantes que mantiverem sua proposta original. Se houver mais de um licitante nessa situação, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 A ordem de classificação dos licitantes que aceitaram registrar seus preços na ata para formação do cadastro de reserva deverá ser respeitada nas contratações.

15.4 A adjudicatária terá até 3 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar o instrumento contratual ou a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação.

15.4.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

15.4.2 Para a assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

15.4.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preços.

15.5 O Contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.



15.6 Na atualização dos preços registrados por meio do Sistema de Registro de Preços será obrigatória a prévia pesquisa de preços a cargo do Órgão Gerenciador, o qual deverá observar os seguintes parâmetros:

- I – cotações de empresas idôneas nos aspectos jurídico, técnico, econômico e fiscal;
- II – preços atualizados resultantes da licitação mais recente com objeto semelhante;
- III – preços de outros órgãos ou entidades públicas constantes de banco de dados e homepages;
- IV – intervalo temporal máximo de 90 (noventa) dias corridos entre a data das cotações e a celebração do contrato, devendo ser atualizada, no caso de prazo superior;
- V – verificação de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

15.8 Na hipótese de concordância da Detentora da ARP 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).

15.9 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.

15.10 É vedada a prestação de serviços por preços superiores aos registrados na ARP.

15.11 O fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de serviços efetuados durante a vigência do Registro de Preços e deverá garantir a qualidade dos serviços entregues mesmo após o vencimento da ARP.

15.12 A ARP será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Órgão Gerenciador/Contratante.

15.13 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, mediante pesquisa de mercado realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência. (art. 83, Lei 14.133/2021).

15.13.1 Durante o prazo de validade desta ARP, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

15.14 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela unidade demandante, ao qual compete:

- a)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os preços a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- b)** Assegurar-se, quando do uso da ARP, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à



entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para execução do objeto.

15.15 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

15.17 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de execução dos serviços e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de execução; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações do Detentor da ARP; Obrigações do Órgão Gerenciador; Sanções Administrativas; Cancelamento do Registro de Preços; e demais informações.

16 DA EXECUÇÃO DA ARP/CONTRATO

16.1 Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a Detentora da ARP a executar os serviços respectivos, na forma e condições fixadas neste Edital e na respectiva ARP.

16.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao detentor do registro a preferência de execução dos serviços, no caso de igualdade de condições das propostas.

16.3 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

16.3.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos preços praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.2 No caso do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

16.4 A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato. Após a homologação e conforme a demanda e solicitação a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço a Detentora da ARP. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

17 DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

17.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

17.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

18 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;



- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

19 DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Em cumprimento ao princípio da transparência pública, a ARP e a indicação dos respectivos fornecedores deverão ser disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Os licitantes ficarão sujeitos às penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1 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.

20.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante/Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o preço da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada/Detentora da ARP;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

20.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

20.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o preço global do da ARP.

20.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o preço da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o preço da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da ARP;

20.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

20.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá aplicar à Detentora da ARP outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

20.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

20.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.



20.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Detentora da ARP/Contratada da plena execução do objeto.

20.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 20.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

20.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 20.2 poderá também ser aplicada a Detentora da ARP que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

20.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

20.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com preços devidos à Contratada mediante requerimento expresse nesse sentido.

20.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Órgão Gerenciador/Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à a Detentora da ARP/Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

20.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.14 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.

20.15 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



21.3 A presente licitação, poderá ser revogada, no todo ou em parte, pela Administração por considerá-la inoportuna ou inconveniente diante de fato superveniente, ou ainda, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.3.1 A anulação do pregão induz ao cancelamento da ARP.

21.3.2 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.

21.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução contratual. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.5 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.6 O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

21.7 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7.1 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.

21.8 Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, a qual será disponibilizada no sistema eletrônico

21.9 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

21.10 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

21.11 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro e entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

21.12 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

21.13 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

22 DO FORO

22.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapeçerica/MG, local



da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 DOS ANEXOS

23.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapecerica/MG, 16 de junho de 2025.

Gleyton Luiz Pereira
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO: Registro de preços para eventual **aquisição de material gráfico e de comunicação visual** em atendimento às demandas das secretarias administrativas e de serviço público do Município de Itapecerica/MG, conforme descritivo e especificações constantes da planilha abaixo.

2 ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Estado Médico - em papel AP56/m2, tamanho meio ofício, 1x0, cores, preto e branco.	folha 50	20	21,51	204,20
02	Backdrop , personalizado a depender do evento, medindo 300cm x 200cm, em lona fosca 380grs, impressão fotográfica 4x0 cores, ilhós nas bordas de 50cm em 50cm, sem revestimento extra.	Unidade	2	779,4433	1.010,00
03	Banner , personalizado a depender do evento, em lona fosca 380grs, impressão fotográfica 4x0 cores, com suporte de madeira pino nas laterais e ilhós em cada lateral.	Metro Quadrado	20	82,1666	1.505,00
04	Folhetim de Abordagem/Febre Amarela e Dengue - tamanho A4, impressão frente, na cor preta, gramatura AP56, com canhoto cotado	folha 50	20	19,3266	401,60
05	Folhetim de Campo (LIRAa) - tamanho A4, impressão frente, na cor preta, gramatura AP56	folha 50	60	20,6943	1.144,98
06	Folhetim Diário de Transporte - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, na cor preto e branco	folha 50	500	21,2933	6.940,00
07	Folhetim Diário de Transporte Saúde - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor preto e branco	folha 50	120	21,96	1.905,60
08	Folhetim Escolar - 1x0, uma cor preto e branco, papel AP180/m2, tamanho A4, modelo anexo	Unidade	2.500	0,9625	2.000,00
09	Folheto Domiciliar e Territorial - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, na cor preto e branco, frente e verso	Bloco 50 folhas	100	18,2666	1.588,00
10	Folheto Individual - Saúde Bucal e SUS - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor preto e branco, frente e verso	folha 50	160	16,70	2.540,80
11	Folheto da Criança(menina) - tamanho 15cm x 21cm fechada, capa em material resistente, personalizada, impressão 4x4, frente e verso, conforme arquivo	Unidade	1.600	49,44	79.104,00



	Disponibilizado pelo Ministério da Saúde em sítio eletrônico oficial (modelo anexo)				
12	Cartão de Criança (menino) - tamanho 15cm x 21cm fechada, capa dura em material resistente, personalizada, impressão 4x4, frente e verso, conforme arquivo disponibilizado pelo Ministério da Saúde em sítio eletrônico oficial (modelo anexo)	Unidade	1.600	49,44	79.104,00
13	Cartão de Gestante - tamanho 15cm x 21cm fechada, capa dura em material resistente, personalizada, impressão 4x4 frente e verso, conforme arquivo disponibilizado pelo Ministério da Saúde e sítio eletrônico oficial (modelo anexo)	Unidade	1.600	43,32	69.312,00
14	Cartão de Vacinação do Adulto - impressão frente e verso, na cor preta, tamanho 21cm x 9cm aberto, fechado 10,5cm x 9cm, com vinco e dobra no meio, gramatura AP180	Unidade	10.000	1,1333	6.500,00
15	Cartões - 7cm x 7cm, em papel fosco	Unidade	200	0,7116	81,00
16	Comprovante de Vacinação Anti-tuberculosa - tamanho 10,5cm x 9cm, impressão frente e verso, na cor preta, gramatura AP75	folha 50	30	27,87	213,30
17	Controle de Administração de Medicamentos - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor preta e branca, frente e verso	folha 50	30	23,34	645,60
18	Controle de Entrega de Remédios para Pacientes - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0 cores, preto e branco	folha 50	20	35,13	647,80
19	Controle de Procedimentos Nível Superior PSF Produção EMULTI Atensão Primária - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0 uma cor preta e branca	folha 50	80	22,5750	1.291,20
20	Controle de Procedimentos Nível Superior PSF Produção ESF Atenção Primária - em papel AP56/m2, tamanho A4, uma cor preta e branca	folha 50	80	22,10	1.291,20
21	Controle de Procedimentos Simples ESF Atenção Básica - em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0 uma cor preta e branca	folha 50	80	22,10	1.291,20
22	Declaração de Comparecimento - em papel AP56/m2, tamanho meio folio, 1x0 cores, preto e branco	folha 50	20	7,19	204,20
23	Fórmulas de Pesquisa e Borrifação - tamanho 21,5cm x 15,5cm, impressão frente e verso, na cor preta, gramatura AP56	folha 50	50	23,1933	597,50



24	ário Escolar Fundamental Anos iciais - modelo 063 - marca de ferência: DISMEC	Unidade	500	24,10	12.500,00
25	velope timbrado branco - manho 25cm x 35cm, gramatura 90, com timbre da Prefeitura unicipal de Itapeçica, 4x0 cores.	Unidade	200	3,81	500,00
26	stratificação de Risco para abético - tamanho 21cm x 30cm, pressão frente, na fonte cor preta, amatura AP 75	oco 50 folhas	60	16,5525	826,80
27	stratificação de Risco para estante - tamanho 21cm x 30cm, pressão frente, na fonte cor preta, amatura AP 75	oco 50 folhas	60	23,8033	826,80
28	stratificação de Risco para ecologia - tamanho 21cm x 30cm, pressão frente, na fonte cor preta, amatura AP 75	oco 50 folhas	60	24,5933	826,80
29	stratificação de Risco para pertenso - tamanho 21cm x 30cm, pressão frente, na fonte cor preta, amatura AP 75	oco 50 folhas	60	16,5525	826,80
30	stratificação de Risco para astologista - tamanho 21cm x 30cm, pressão frente, na fonte cor preta, amatura AP 75	oco 50 folhas	60	24,5933	826,80
31	stratificação de Risco para ediatra - tamanho 21cm x 30cm, pressão frente, na fonte cor preta, amatura AP 75	oco 50 folhas	60	24,5933	826,80
32	cha de Atividade Coletiva eSUS enção Primária - em papel 56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor eto e branco, frente e verso	oco 50 folhas	80	18,94	1.291,20
33	cha de Consulta Médica/PSF - manho 21,5cm e 32cm, impressão ente e verso, na fonte cor preta, amatura AP75	oco 50 folhas	100	24,1943	1.508,30
34	cha de Visita Domiciliar/Dengue - manho 14,5cm x 9,5cm, impressão ente, na fonte cor preta, gramtura 56	oco 50 folhas	100	13,33	420,00
35	cha de Visita Domicilar/PCDCh - manho 14,5cm x 10cm, impressão ente, na fonte cor preta, gramatura 56	oco 50 folhas	20	42,3333	129,80
36	cha para Solicitação de ulobiológicos Especiais (CIRE) - n papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, na cor preto e branco, frente e verso	oco 50 folhas	20	32,8933	430,40
37	ormulário de Atendimento do SI- A - Ministério da Saúde PN-DST- DS - em papel AP56/m2, tamanho	oco 50 folhas	20	35,4533	647,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecerica.mg.gov.br

	1, 1x0, uma cor preto e branco, frente verso				
38	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo C em anexo	Unidade	500	1,3666	400,00
39	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo D em anexo	Unidade	1.000	1,3666	800,00
40	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo E em anexo	Unidade	500	1,3666	400,00
41	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo F em anexo	Unidade	1.500	1,3666	1.200,00
42	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo G em anexo	Unidade	500	1,3666	400,00
43	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo B em anexo	Unidade	1.000	1,3666	800,00
44	Formulário Histórico Escolar – Ensino Fundamental Anos Iniciais – tamanho A4, papel tipo cartolia, impressão frente, na fonte cor preta – modelo A em anexo	Unidade	500	1,3666	400,00
45	Formulário SUS – Comprovante de marcação de Exame Citopatológico do Colo Uterino (Preventivo) – em papel AP56/m2, tamanho meio ofício, 1x0, uma cor preto e branco	Unidade 50 folhas	100	19,49	848,00
46	Formulário SUS – Instrumento de registro das Visitas dos Agentes de Saúde (ACS) – em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor preto e branco, frente e verso	Unidade 50 folhas	120	19,0166	1.905,60
47	Formulário Vigilância em Saúde – teste Rápido do Antígeno (SWAB nasofaríngeo) – em papel AP56/m2, tamanho meio ofício, 1x0, uma cor preto e branco	Unidade 50 folhas	40	42,8466	408,40
48	Formulário Vigilância Epidemiológica IST/AIDS Hepatites Virais – em papel AP56/m2, tamanho meio ofício, 1x0, uma cor preto e branco	Unidade 50 folhas	20	29,7366	204,20



49	Planilha de Agendamento SUS – Regulatória – em papel AP56/m2, tamanho meio ofício, 1x0, uma cor preto e branco	folha 50 folhas	200	21,7633	3.060,00
50	Planilha de Referência (CEAE) – tamanho 21cm x 30cm, impressão frente, na fonte cor preta, gramatura AP75	folha 50 folhas	80	24,7633	1.143,20
51	Modelo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar SUS – em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor preto e branco	folha 50 folhas	20	21,2050	430,40
52	Formulário de Ponto – modelo 10 marca de referência DISMEC; 408,40 modelo 19-A marca de referência Griffe	Unidade	30	69,9033	4.500,00
53	Cartão S/Dengue/Entomologia – tamanho 18cm x 7cm, impressão frente, na cor preta, gramatura AP75	folha 50 folhas	25	6,9586	118,40
54	Cartão Infleto 10 Minutos Contra a Dengue – 4x4 cores, medindo 18cm x 36cm fechado, e 36cm e 17cm aberto, gramatura AP115	Unidade	3.000	0,3866	1.950,00
55	Cartão Infleto , tamanho meio ofício, papel AP75, 4x4 cores	Unidade	3.000	0,3411	600,00
56	Cartão Infleto – 20cm x 28cm, com dobra	Unidade	1.000	0,56	540,00
57	Cartão para Pasta Arquivo – em papel triplex, gramatura 300g, formato aberto: 51cm x 34,5cm, formato fechado: 25,5cm x 10,5cm, corte e vinco especial. Perfurada com espaçamento de 8cm, com grampo de 80mm. Impressão monocromática. Cor, layout e escrita a serem definidos na execução do projeto.	Unidade	300	7,0233	1.800,00
58	Modelo de Pedido de Combustível e Lubrificação – em papel AP56/m2, tamanho 21cm x 10,5cm, em 02 vias, carbonado, sendo a primeira via picotada e a segunda via fixa, 1x0, uma cor preto e branco	folha 50 folhas x 2	500	16,01	6.690,00
59	Programação Mensal das Atividades de Vigilância do PCDch - tamanho 21cm x 30cm, impressão frente e verso, na cor preta, gramatura AP 75.	Bloco 50 folhas	10	28,8733	264,90
60	Protocolo de Envio de Documentos para o Setor de Marcação / Regulatória – em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0 cores, preto e branco, carbonado, em 02 vias, sendo a primeira via picotada e a segunda via fixa	folha 50 folhas	60	34,55	2.319,00
61	Receituário Azul – Receituário B na cor azul – papel AP56/m2, 4x0 cores, medidas: 9cm x 23cm, canhoto picotado. Para impressão é necessário	folha 50 folhas	300	26,6533	2.400,00



	consultar a Vigilância Sanitária para rificar a numeração que será usada modelo anexo)				
62	ceituário Branco - tamanho ½ ício, impressão na cor preta frente 0, 1 via, gramatura AP56, medindo 5,5cm x 21cm	oco 50 folhas	300	11,0775	1.875,00
63	registro Diário do Serviço ntivetorial/Dengue - tamanho cm x 29cm, impresso frente e verso, cor preta, gramatura AP56	oco 50 lhas	80	21,8193	1.876,64
64	equisição de Exame Citopatológico colo uterino - tamanho 20,5cm x 3,5, impressão frente e verso, na nte cor preta, gramatura AP75	oco 50 folhas	60	17,4933	826,80
65	equisição de Mamografia - manho 21cm 30cm, impressão ente e verso, na fonte cor preta, amatura AP75	oco 50 folhas	60	22,70	1.006,80
66	equisição de Material - medindo cm x 20cm, duas vias, carbonado, ndo a primeira via picotada e a gunda via fixa, gramatura AP75	oco 50 folhas	150	18,9266	3.604,50
67	esumo Semanal do Serviço ntivetorial/Dengue - tamanho cm x 29cm, impressão frente na cor eta, gramatura AP56	oco 50 folhas	60	19,0233	1.144,80
68	licitação de Ambulância - em pel AP56/m2, tamanho meio ofício, 0 cores, preto e branco	oco 50 folhas	20	25,0666	204,20
69	ermo de Movimentação de ontuário - em papel AP56/m2, manho A4, em 02 vias, carbonado, stacável, 1x0, uma cor preto e anco	oco 50 folhas	20	39,55	773,00
TOTAL GERAL: R\$ 360.512,15 (trezentos e sessenta mil, quinhentos e doze reais e doze centavos)					

2.1 Com exceção dos itens cuja arte é encontrada no sítio oficial do Ministério da Saúde, a confecção da arte é responsabilidade da empresa, sendo que os custos da customização deverão estar inclusos no preço do produto. A empresa deverá submeter a arte à aprovação do Município antes da confecção/impressão. A empresa deve garantir padrão de qualidade no design das artes, com precisão de cores, tamanhos, formas e figuras de acordo com o solicitado.

2.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, bem como a marca do produto, quando for o caso.

3 ESTIMATIVA DO PREÇO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A estimativa do preço de referência para a contratação foi realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, posto que foram realizadas consultas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – bem como junto ao Portal www.paineldepregos.planejamento.gov.br e junto à fornecedores locais, conforme documentação acostada aos autos, tendo como preço de referência total para a contratação R\$ 360.512,15 (trezentos e sessenta mil, quinhentos e doze reais e doze centavos).

4 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO



4.1 Trata-se de Registro de Preços para aquisição de bem comum, material de consumo, de forma eventual e não contínua, por meio de Pregão Presencial, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, na forma eletrônica.

5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto, e demais exigências do edital.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Considerando que a sustentabilidade envolve atender às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade de uso dos recursos pelas gerações futuras, a CONTRATADA deverá atentar para os critérios de sustentabilidade abarcados pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devendo se atentar especialmente para o **descarte adequado** das embalagens dos materiais utilizados na confecção dos impressos e dos itens de comunicação visual.

8 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO PARCELAMENTO

8.1 A justificativa e o objetivo da contratação, bem como a justificativa para licitação em itens encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

9.1 Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os seguintes documentos:

- a)** Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Prova de regularidade relativa a **Fazenda Federal, União e Previdência Social**;
- c)** Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- d)** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
- e)** Prova de Regularidade com o **FGTS**;
- f)** Certidão negativa de **falência ou de concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- g)** **Ato Constitutivo** (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento);
- h)** Declaração que o proponente cumpre o disposto na Lei 9.854/99, bem como de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- j)** Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- k)** Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- l)** Declaração de que cumpre as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1 Dos licitantes será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu, a contento, os produtos descritos nos itens acima identificados.

10 PROPOSTA

10.1 O licitante encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, contendo a marca do produto, e modelo, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.

11 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 Não será exigido apresentação de amostras dos itens licitados. No entanto, a cada requisição, os itens requisitados deverão ser levados à prova (de prelo ou digital) no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da AF, sendo necessário que a mesma possibilite a verificação das características da arte a



ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, dimensões do documento, etc.

11.2 Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão do quantitativo requisitado e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12 FORMA DE FORNECIMENTO

12.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

12.2 Os bens serão fornecidos de acordo com as especificações constantes da planilha descritiva, e após a aprovação das provas (de prelo e/ou digital).

12.3 Os produtos serão fornecidos pela Contratada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF), emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

12.3.1 Os modelos de todos os itens serão entregues/encaminhados juntamente com a AF.

12.3.2 Os produtos deverão ser confeccionados obedecendo aos critérios de qualidade dos serviços e dos materiais empregados na execução dos mesmos, de forma a atender eficazmente às finalidades que deles se esperam.

12.3.3 A execução do objeto contratado deverá atender as normas e padrões da ABNT e INMETRO e as disposições apresentadas pelo Contratante.

12.3.4 O prazo máximo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da AF.

12.3.5 O prazo para apresentação de provas (de prelo e/ou digital) será de no máximo 5 (cinco) dias úteis na contar do recebimento da AF, sendo necessário que as mesmas possibilitem a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, etc.. Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, a empresa deverá apresentar nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.4 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – Itapecerica/MG, no horário das 12h às 17h, juntamente com a Nota Fiscal. As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da contratada.

12.5 O aceite/aprovação dos bens pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

12.6 No preço estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.7 Durante a vigência da ata e/ou contrato, a empresa não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas na legislação.

12.8 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

12.9 Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

13.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Contratada da Autorização de Fornecimento, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

13.2 O referido prazo não poderá exceder a 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Contratada antes do encerramento do prazo inicial.



13.3 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 13.2 para a entrega do objeto.

13.4 A entrega deverá ser realizada na **sede da Prefeitura, situada na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – Centro – em Itapeçerica/MG, no setor de Almoxarifado.**

13.5.5 A Contratada deverá obedecer ao prazo determinado para a entrega dos bens. No caso de não cumprimento do prazo determinado, será aplicada multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no capítulo das sanções administrativas.

14 FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 Os produtos serão recebidos:

a) provisoriamente, em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e conformidade e, consequente aceitação, em até 5 (cinco) dias, a contar da notificação escrita da Contratada.

14.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.4 Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição necessária, a qual se dará a suas expensas.

14.4.1 A Detentora da Ata deverá retirar no Almoxarifado desta prefeitura, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

14.4.2 Caso Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

14.4.3 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

14.4.4 Caso seja constatado que o objeto substituído permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

15 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 15º (décimo quinto) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

15.2 A Detentora da Ata **deverá apresentar as Notas Fiscais acompanhadas da Autorização de Compra** e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

15.2.1 As notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

15.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

15.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

15.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Setor de Almoxarifados desta Prefeitura.



15.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os preços correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

16 GARANTIA

3.2.2 Os impressos gráficos e os itens de comunicação visual deverão ter garantia mínima de 3 (três) meses contra defeitos de fabricação ou de material empregado, cujo prazo começará a fluir a partir da entrega definitiva dos mesmos.

17 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

17.1.1 Ficam designados (as) pelo Município como FISCALIS, aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e ampla defesa: **Sra. Nayane Rezende Medeiros** (Secretaria de Planejamento); **Sra. Luciana Silva Ferreira** (Secretaria de Educação); **Sra. Carolina Beatriz Araújo** (Secretaria de Desenvolvimento Social); **Edna Ribeiro Nascimento Oliveira** (Chefia de Gabinete); **Julkly Nunes Ferreira Souza** (Secretaria de Infraestrutura); **Sra. José Ricardo Gonçalves Pereira** (Secretaria de Cultura e Esportes); **Sr. Sara Rocha Dessimoni** (Secretaria de Saúde).

17.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por e-mail.

17.2 A Contratada submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

17.3 A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

17.4 A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

17.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b)** verificar se a entrega de materiais, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

17.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

17.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

17.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente.

19.2 Consta nos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2025, com a ressalva de que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

20 VALIDADE DA ATA

20.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

20.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

21 REAJUSTE DE PREÇOS

21.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata.

22 REVISÃO DE PREÇOS

22.1 A revisão de preços será admitida no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual e somente será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se for configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

22.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

22.2.1 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 15 (quinze) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

22.2.2 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

23 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

23.1 fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste Contrato;

III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo Contratante;

V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Contratante no prazo determinado pela Fiscalização;

VI Prestar garantia dos produtos contra defeitos e/ou vícios pelo prazo estabelecido no edital.

VII – responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Contratada, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município de Itapecerica como responsável subsidiário ou solidário,



o Contratante poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos preços cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do Contratante, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos preços cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Contratante da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Itapecerica seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Contratada;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo Contratante se houver justa causa devidamente fundamentada.

VIII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;

X – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XI – comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

XII – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

XIII – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

XIV – manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da Ata.

24 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DO REGISTRO

24.1 Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.

24.2 Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Contratada às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

24.3 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

24.4 Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no Contrato e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.

24.5 Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

24.6 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

24.7 Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

24.8 Emitir Autorização de Fornecimento.

25 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

25.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o preço da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;



b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

25.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

25.2.2 A recusa injustificada para assinar o Contrato e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o preço global do Contrato.

25.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o preço da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 11º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o preço da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 10 (dez) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

d) 0,1% (um décimo por cento) do preço do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do Contrato.

25.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

25.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Contratada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

25.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

25.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

25.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

25.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 26.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

25.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 26.2 poderá também ser aplicada a Contratada que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

25.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

25.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com preços devidos à Contratada mediante requerimento expresse nesse sentido.

25.10 Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.



25.11 Se a multa aplicada for de preço superior ao preço da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

25.12 Nos casos em que o preço da multa venha a ser descontado da garantia, o preço desta deverá ser recomposto em **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

25.13 Se o Contratante verificar que o preço dos pagamentos ainda devidos é insuficiente à satisfação do preço da multa, o preço remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.14 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua revelação por ato da Administração, bem como até a recomposição do preço original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

25.15 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde.

25.16 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.18 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.

26 INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO OU CANCELAMENTO DA ATA

26.1 O executor dos serviços terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso **III** e no **IV** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

26.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

26.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

26.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

26.5 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

26.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o preço atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

26.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



27 DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE

27.1 A Unidade Requisitante poderá exigir condições específicas para a fase licitatória ou no momento da celebração do contrato, desde que estas não impeçam o caráter competitivo da licitação.

Em anexo encontra-se a respectiva Pesquisa de Preços no mercado.

Submete-se o presente Termo de Referência para avaliação e autorização da Autoridade Superior.

Itapecerica/MG, 02 de junho de 2025.

Lucas Lázaro Nascimento Ferreira
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Matrícula nº. 002293-9

Carlos Augusto Paulino Costa
Chefe de Gabinete
Matrícula nº. 002964-6

Secretária Municipal de Saúde
Matrícula nº. 001970-4

Gláucia Aparecida Menezes Fonseca
Secretária Municipal de Educação
Matrícula nº. 001173-4

Nívia Maria Melo Cambraia
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula nº. 001679-2

Simone Cleice Vieira
Secretária Municipal de Cultura, Turismo de Esportes
Matrícula nº. 002963-8



ANEXO II – MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de _____ por meio de seu secretário, Sr. _____ CPF nº _____, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo senhor _____, RG nº _____ e CPF nº _____, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal nº 081 de 17.07.2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual aquisição de _____, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas nesta Ata.

2 PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O objeto da contratação será conforme descritivo e quantitativo da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$

2.2 Com exceção dos itens cuja arte é encontrada no sítio oficial do Ministério da Saúde, a confecção da arte é responsabilidade da empresa, cujos custos estão inclusos no preço do produto.

2.3 No preço estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

3.1 A cada requisição, a contratada deverá levar o material à prova (de prelo ou digital) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da AF.

3.1.1 A empresa deverá submeter a arte à aprovação do Município antes de cada confecção/impressão. A amostra possibilitará ao fiscal do contrato verificar as características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, dimensões do documento, etc.

3.2 Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão do quantitativo requisitado e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

4.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Contratada da Autorização de Fornecimento, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

4.2 O referido prazo não poderá exceder a 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Contratada antes do encerramento do prazo inicial.

4.3 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 13.2 para a entrega do objeto.

4.4 A entrega deverá ser realizada na **sede da Prefeitura, situada na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – Centro – em Itapecerica/MG, no setor de Almoxarifado**, no horário das 12h às 17h. As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da contratada.

4.5 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

4.6 A Contratada deverá obedecer ao prazo determinado para a entrega dos bens. No caso de não cumprimento do prazo determinado, será aplicada multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no capítulo das sanções administrativas.

5 FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

5.2 Os bens serão fornecidos de acordo com as especificações constantes da planilha descritiva, e após a aprovação das provas (de prelo e/ou digital).

5.3 Os produtos serão fornecidos pela Contratada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF), emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

5.3.1 Os modelos de todos os itens serão entregues/encaminhados juntamente com a Ordem de Compra.

5.3.2 Os produtos deverão ser confeccionados obedecendo aos critérios de qualidade dos serviços e dos materiais empregados na execução dos mesmos, de forma a atender eficazmente às finalidades que deles se esperam.

5.3.3 O prazo para apresentação de provas (de prelo e/ou digital) será de no máximo 5 (cinco) dias úteis na contar do recebimento da AF, sendo necessário que as mesmas possibilitem a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, etc..

5.3.4 Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, a empresa deverá apresentar nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4 O prazo máximo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da AF.

5.5 Durante a vigência da ata e/ou contrato, a empresa não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas na legislação.

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Os produtos serão recebidos:

a) provisoriamente, em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;



b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e conformidade e, consequente aceitação, em até 5 (cinco) dias, a contar da notificação escrita da Contratada.

6.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.4 Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição necessária, a qual se dará a suas expensas.

6.4.1 A Detentora da Ata deverá retirar no Almoxarifado desta prefeitura, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

6.4.2 Caso Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

6.4.3 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

6.4.4 Caso seja constatado que o objeto substituído permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7.2 A execução do objeto contratado deverá atender ainda as normas e padrões da ABNT e INMETRO e as disposições apresentadas pelo Contratante.

7.3 O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas e verificadas posteriormente.

8 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 15º (décimo quinto) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

8.2 A Detentora da Ata **deverá apresentar as Notas Fiscais acompanhadas da Autorização de Compra** e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

8.2.1 As notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

8.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

8.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

8.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Setor de Almoxarifados desta Prefeitura.



8.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os preços correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

9 GARANTIA

9.1 A Contratada deve garantir o padrão de qualidade no design das artes, com precisão de cores, tamanhos, formas e figuras de acordo com o solicitado.

9.2 Os impressos gráficos e os itens de comunicação visual deverão ter garantia mínima de 3 (três) meses contra defeitos de fabricação ou de material empregado, cujo prazo começará a fluir a partir da entrega definitiva dos mesmos.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente.

11 VALIDADE DA ARP

11.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço mediante pesquisa de mercado realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência. (art. 83, Lei 14.133/2021).

11.2 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

12 REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

12.1 Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata.

12.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão, eventualmente, implicar em acréscimo ou decréscimo dos preços, conforme nas seguintes hipóteses:

a) Acréscimo: em caso de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e ou fato da administração. (alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021).

b) Decréscimo: na hipótese do preço contratado ficar muito superior ao preço de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 A revisão dos preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

12.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere.



13 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

13.1 A ata de registro de preços e as contratações dela decorrentes serão fiscalizadas por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante. Ao qual incumbe o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

13.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou em decorrência de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações com os fornecedores.

13.3 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço no mesmo patamar do mercado, não havendo êxito na negociação, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e de pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

13.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado 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.

13.6 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

13.7 Na atualização dos preços registrados por meio do Sistema de Registro de Preços será obrigatória a prévia pesquisa de preços a cargo do Órgão Gerenciador, o qual deverá observar os seguintes parâmetros:

I cotações de empresas idôneas nos aspectos jurídico, técnico, econômico e fiscal;

II preços atualizados resultantes da licitação mais recente com objeto semelhante;

III preços de outros órgãos ou entidades públicas constantes de banco de dados e homepages;

IV intervalo temporal máximo de 90 (noventa) dias corridos entre a data das cotações e a celebração do contrato, devendo ser atualizada, no caso de prazo superior;

V verificação de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

13.9 Na hipótese de concordância da Detentora da ARP 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).

13.10 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.

14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



14.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

14.1.1 Ficam designados (as) pelo Município como FISCALIS, aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e ampla defesa: **Sra. Nayane Rezende Medeiros** (Secretaria de Planejamento); **Sra. Luciana Silva Ferreira** (Secretaria de Educação); **Sra. Carolina Beatriz Araújo** (Secretaria de Desenvolvimento Social); **Edna Ribeiro Nascimento Oliveira** (Chefia de Gabinete); **Julkly Nunes Ferreira Souza** (Secretaria de Infraestrutura); **Sra. José Ricardo Gonçalves Pereira** (Secretaria de Cultura e Esportes); **Sr. Sara Rocha Dessimoni** (Secretaria de Saúde), aos quais incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

14.2 Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

14.3 A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização e declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas funções.

14.4 Compete ao Fiscal do contrato:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b)** verificar se a entrega de materiais bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os preços a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.



i) Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

14.5 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

14.6 Compete ao gestor do Contrato/ARP:

- a)** Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b)** Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato/cancelamento da ARP;
- c)** Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

14.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP

- I** – fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.
- II** – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta Ata;
- III** – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Detentor do Registro ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV** – atender às determinações e exigências formuladas pelo Gerenciador do Registro;
- V** – reparar, corrigir, ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Detentor do Registro no prazo determinado pela Fiscalização;
- VII** – responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária;
- VIII** – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;
- IX** – responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
- X** – comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- XI** – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.
- XII** – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;
- XIII** - manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.



16 OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA/ CONTRATANTE

I- Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.

II- Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

III- Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

IV- Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.

V- Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

VI- Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

VII- Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

VIII- Emitir Ordem de Compra.

17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o preço da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

17.2.1 A Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

17.2.2 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o preço da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o preço da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;



c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o preço total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa do detentor da Ata;

d) 0,1% (um décimo por cento) do preço do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 05 (cinco) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do cancelamento da ARP.

17.2.3 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

17.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

17.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

17.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

17.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

17.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

17.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 17.2 poderá também ser aplicada o detentor da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

a) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

17.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapeçerica do ato que as impuser.

17.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com preços devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do preço original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.



17.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

17.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.14 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.

17.15 Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

18 INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO OU CANCELAMENTO DA ATA

18.1 O executor dos serviços terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i) A pedido do fornecedor.

18.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

18.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

18.5 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.



18.6 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o preço atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

18.7 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a)** Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b)** No Decreto Municipal nº 081/2023;
- c)** Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d)** Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a)** Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/20____, constante no Processo Licitatório nº ____/20____.

20 FORO

20.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, ____ de ____ de 20____.

Secretário (a) Municipal de ----- – Gestor (a) da ARP
CPF/MF

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços
CPF/MF
Empresa
CNPJ/MF da empresa

Visto: _____
Dra. Analucia Castro Carvalho Pedrosa
OAB/MG – 89.767
Assessora Jurídica



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e das condições de habilitação nele previstas e que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

DECLARA que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial: não mantém 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 e que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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;

DECLARA também que não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, e não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;

DECLARA ainda que garantirá a confidencialidade dos dados pessoais a que tiver acesso, se comprometendo que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletados exclusivamente quando necessários para a fiel execução do objeto deste processo licitatório e que posteriormente realizará seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD; que está ciente de sua responsabilidade civil, criminal e administrativa na eventual ocorrência de danos morais ou materiais causados em decorrência da utilização indevida dos dados e que, na forma do § 1º do art. 48 da LGPD, SE OBRIGA a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou qualquer outro incidente ou ilícito que possa causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais.

E, por fim, **DECLARA** que a se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas na plataforma indicada no edital, assumindo como firmes e verdadeiras.

E, por ser a exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Nome do representante legal



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), e que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos preços somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF