

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2024

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AQUELES QUE PELO DESGASTE NATURAL DO TEMPO DE USO NÃO POSSUEM MAIS UMA BOA FUNCIONALIDADE OU ATÉ MESMO SUPRIR A INEXISTÊNCIA DESSES MATERIAIS NAS SECRETARIAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09horas e 01min do dia 28/06/2024

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO:
para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG - CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 -
E-mail:
pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 077/2024

PREGÃO ELETRÔNICO -REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO- REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), Decreto nº 10.311, de 4 de março de 2024 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.501, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.512, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 - 1º andar, Centro - Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao Pregoeiro (a) na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 28/06/2024

HORÁRIO: 09horas e 01min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AQUELES QUE PELO DESGASTE NATURAL DO TEMPO DE USO NÃO POSSUEM MAIS UMA BOA FUNCIONALIDADE OU ATÉ MESMO SUPRIR A INEXISTÊNCIA DESSES MATERIAIS NAS SECRETARIAS.

1.1.1. A seguir consta tabela com item que compõe o objeto da contratação, seu descritivo, quantidade, preço médio e preço total estimado.

| PREÇO MÉDIO | | | | | | |
|-------------|-----------|---|-------|--------------|-----------------|----------------------|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MÉDIA | PREÇO TOTAL |
| 1 | 403470511 | Balão cores variadas nº 9. Balão em látex liso com aproximadamente 23 cm de diâmetro. Pacote com 50 unidades. | PT | 1.370 | R\$ 9,76 | R\$ 13.371,20 |

| | | | | | | |
|----|-----------|---|-------|--------------|-------------------|----------------------|
| 2 | 107967355 | Calculadora de Mesa de 14 dígitos. Especificações:- Display: LCD de 2 cores de 14 dígitos- Impressora térmica rápida (10 linhas / seg.)- Casas decimais: A, 0, 2, 3, 4, FL- Fonte de Alimentação: Da rede elétrica-Dimensões: 205 x 320 x 87 mmFunções:- 4 operações básicas- Total Geral- Percentual-Varição (% delta)- Chamadas e vácuo-Cálculo do Imposto- Raiz quadrada- Custo, Venda, Margin- Conversão de moedaInformações adicionais:- Rápida velocidade de impressão: 10 linhas/segundo- Cálculo de porcentual e variação, taxas de impostos e conversão de moeda- Funções avançadas: margem de custo, correção de dados inseridos (função CALL)- Alimentação elétrica bivolt | UNID. | 60 | R\$ 593,30 | R\$ 35.598,00 |
| 3 | 900401646 | Caneta para tecido. Cores variadas. | UNID. | 205 | R\$ 5,93 | R\$ 1.215,65 |
| 4 | 900401647 | Capa para encadernação modelo PP Line no tamanho A4 e espessura aproximada de 0,30mm. Pacote com 50 unidades. Cor: transparente ou preta, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante. | PT | 75 | R\$ 15,53 | R\$ 1.164,75 |
| 5 | 900401648 | Cartolina 50 x 66 cm. Cor branca. 150 g/m². | UNID. | 1.505 | R\$ 0,83 | R\$ 1.249,15 |
| 6 | 403458969 | Cartolina 50 x 66 cm. Cores variadas. 180 g/m². | UNID. | 1.155 | R\$ 0,67 | R\$ 773,85 |
| 7 | 403471847 | CD's virgens graváveis 80 min/700 MB 52x | UNID. | 250 | R\$ 1,12 | R\$ 280,00 |
| 8 | 900401649 | Crachá plástico transparente para identificação com prendedor fixo tipo jacaré. Dimensões aproximadas: 7 cm x 10 cm. | UNID. | 1.198 | R\$ 1,14 | R\$ 1.365,72 |
| 9 | 900401650 | Envelope 114 x 162 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco comum. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 119 | R\$ 81,08 | R\$ 9.648,52 |
| 10 | 900401652 | Envelope 114 x 229 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco, ofício. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 136 | R\$ 108,97 | R\$ 14.819,92 |
| 11 | 403482398 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/Ofício, diâmetro de 14 mm, ideal para encadernar 85 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 100 unidades. | PT | 25 | R\$ 23,78 | R\$ 594,50 |
| 12 | 403482397 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/ofício, diâmetro de 20 mm, ideal para encadernar 120 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 70 unidades. | PT | 24 | R\$ 39,59 | R\$ 950,16 |
| 13 | 403482399 | Espiral para encadernação plástico na cor preto.Tamanho A4/Ofício, diâmetro de 25mm, ideal para encadernar 160 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 45 unidades. | PT | 23 | R\$ 34,24 | R\$ 787,52 |

| | | | | | | |
|----|-------------|---|-------|------|------------|---------------|
| 14 | 900401658 | Etiqueta branca em folha formato A4 para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 09 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 32,83 mm de largura x 104,5 mm de comprimento. | PT | 130 | R\$ 44,84 | R\$ 5.829,20 |
| 15 | 900401659 | Etiqueta branca em folha formato CARTA para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 10 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 25,4 mm de largura x 101,6 mm de comprimento. | PT | 85 | R\$ 41,38 | R\$ 3.517,30 |
| 16 | 900401660 | Grampeador grande para até 100 folhas. Dimensões aproximadas: 28 cm de comprimento x 7 cm de largura. Material: metal. Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. | UNID. | 144 | R\$ 61,91 | R\$ 8.915,04 |
| 17 | 900401694 | Lápis de cor. Caixa com 24 cores. Produzido com madeira 100% reflorestada, formato sextavado, apontados, boa pigmentação e macio, medindo aproximadamente 170mm de comprimento. | CX | 35 | R\$ 8,04 | R\$ 281,40 |
| 18 | 403481114 | Livro de ata com 100 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 625 | R\$ 12,84 | R\$ 8.025,00 |
| 19 | 403481115 | Livro de ata com 200 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 600 | R\$ 24,53 | R\$ 14.718,00 |
| 20 | 403454189 | Livro de ponto com 160 folhas alcalinas. | UNID. | 195 | R\$ 22,42 | R\$ 4.371,90 |
| 21 | 9-004-01653 | Marcador para quadro branco (laminado melamínico brilhante) nas cores azul, preto e vermelho. Não recarregável espessura aproximada: 2mm, 4,5mm e 8 mm. | UN | 485 | R\$ 3,33 | R\$ 1.615,05 |
| 22 | 900401695 | Massinha para modelar. Pote separado com no mínimo 100g. Cores variadas. | UN | 405 | R\$ 4,04 | R\$ 1.636,20 |
| 23 | 900401654 | Papel cartão. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 66 cm. Gramatura aproximada: 266g/m². | UN | 765 | R\$ 1,53 | R\$ 1.170,45 |
| 24 | 900401655 | Papel fantasia. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 62 cm. Gramatura aproximada: 50 g/m². | UN | 590 | R\$ 0,56 | R\$ 330,40 |
| 25 | 900401656 | Papel fotográfico adesivo, glossy branco brilhante, tamanho A4, aproximadamente 130g, resistente à água. Pacote com no mínimo 20 folhas. | PT | 195 | R\$ 11,57 | R\$ 2.256,15 |
| 26 | 403482401 | Papel glossy A4 180 g/m2. Caixa com aproximadamente 50 folhas. | PT | 1586 | R\$ 16,90 | R\$ 26.803,40 |
| 27 | 403482405 | Papel offset 66 x 96 cm, cor branca 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 500 folhas. | PT | 152 | R\$ 304,65 | R\$ 46.306,80 |
| 28 | 900401657 | Papel super bond 66 x 96cm. Cor azul, 75 | PT | 122 | R\$ 184,63 | R\$ 22.524,86 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|--|----|--------------|-----------------------|----------------------|
| | | g/m². Pacote com aproximadamente 250 folhas. | | | | |
| 29 | 403482444 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45 cm x 10 metros. | RL | 132 | R\$ 33,34 | R\$ 4.400,88 |
| 30 | 403482445 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45cm x 25 metros. | RL | 66 | R\$ 58,37 | R\$ 3.852,42 |
| 31 | 403470601 | Pasta aba com elástico ofício simples em polipropileno. Cor: transparente. Dimensões aproximadas: 23 cm x 32 cm x 0,50 mm de espessura. | UN | 900 | R\$ 4,03 | R\$ 3.627,00 |
| 32 | 403472744 | Pasta de papel cartonado, plastificado, com grampo metálico. Dimensões aproximadas: 330mm x 230mm. Diversas cores. | UN | 9.260 | R\$ 1,97 | R\$ 18.242,20 |
| 33 | 403454223 | Pasta em "L", tamanho A4, em plástico fumê. | UN | 670 | R\$ 1,01 | R\$ 676,70 |
| 34 | 403470609 | Pasta suspensa cartão kraft com mínimo 240 g/m² marmorizado, completa e montada com prendedor plástico. Possui visor transparente, etiqueta branca, orifícios para suporte do visor, haste e ponteiros. Dimensões mínimas: 240 x 360 mm. | UN | 6.530 | R\$ 2,16 | R\$ 14.104,80 |
| 35 | 900401661 | Pincel atômico. Conjunto de 12 cores. Ponta de aproximadamente 5,9 mm. Tampa anti-asfíxiante. | CJ | 222 | R\$ 14,48 | R\$ 3.214,56 |
| 36 | 900401662 | Pincel atômico. Cores Diversas. Ponta de feltro com aproximadamente 5,9mm. Recarregável. | UN | 672 | R\$ 1,89 | R\$ 1.270,08 |
| 37 | 900401696 | Tinta para artesanato. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 44 | R\$ 3,03 | R\$ 133,32 |
| 38 | 900401697 | Tinta para tecido. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 105 | R\$ 3,65 | R\$ 383,25 |
| PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ 280.025,30 | |

1.1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que seu padrão de qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.1.3. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art 84 da Lei 14.133/21.

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima do (preço estimado). Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários superiores aos máximos aqui definidos.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A contratação de materiais de expediente é necessária por várias razões importantes que afetam o funcionamento eficiente e eficaz de uma Administração Pública. Os materiais de expediente são essenciais para o desempenho das tarefas diárias da Administração, são fundamentais para a realização de atividades administrativas, comunicações internas e externas, redação de relatórios, organização de documentos, entre outros.

1.2.2. A disponibilidade de materiais de expediente adequados e em quantidade suficiente contribui para aumentar a produtividade e a eficiência dos funcionários. Quando os materiais estão facilmente acessíveis, os colaboradores não precisam perder tempo procurando ou esperando por eles, permitindo que se concentrem em suas

responsabilidades principais. A utilização de materiais de expediente apropriados auxilia na manutenção da organização e na gestão efetiva de documentos. Pastas, caixas box são necessárias para classificar, armazenar e localizar documentos importantes. Essa organização eficiente economiza tempo e evita a perda de informações cruciais.

1.2.3. Embora a contratação de materiais de expediente possa parecer um custo adicional, a longo prazo, ela pode resultar em economia de tempo e recursos. Ter suprimentos adequados disponíveis evita interrupções frequentes para reposição, elimina a dependência de empréstimos de materiais de outros colegas de trabalho e evita a necessidade de compras de emergência a preços mais altos.

1.2.4. Em resumo, a contratação de materiais de expediente é essencial para o bom funcionamento da Administração Pública, contribuindo para a execução de tarefas diárias, a produtividade dos funcionários, a comunicação eficaz, a organização de documentos, a economia de tempo e recursos, além do cumprimento de regulamentos e normas aplicáveis.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. Com base no levantamento de mercado, constante no Estudo Técnico Preliminar demonstrou-se que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga, é a aquisição de materiais de expediente, que se dará através da realização de processo licitatório, sob modalidade Pregão Eletrônico com a utilização do sistema de Registro de Preços, por promover a competitividade, além dos aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

1.3.2. A fim de garantir a eficiência, a transparência, a economia e a agilidade necessárias para suprir as demandas das secretarias municipais, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da comunidade, o município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define: “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

1.3.3. Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os bens a serem adquiridos são considerados comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, qual seja: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

1.3.4. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, V do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que assim prevê:

1.3.5. Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.3.6. O registro de preços de aquisição de materiais de expediente, se justifica no inciso I, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes para suprir as necessidades das Secretarias demandantes.

1.3.7. Também se encaixa no inciso II do Art. 3º mencionado. Isso ocorre porque a aquisição de materiais de

expediente muitas vezes envolve a previsão de entregas contínuas e frequentes para o funcionamento adequado das Secretarias solicitantes.

1.3.8. O referido objeto se encaixa no inciso III do Art. 3º do Decreto 11.462/23, uma vez que este certame é conveniente para atendimento a mais de um órgão.

1.3.9. Por fim, no que tange ao inciso V, não há como definir previamente o quantitativo exato da aquisição, pois há variações na demanda de acordo com a necessidade.

1.3.10. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei 14.133/21, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

1.3.11. Cabe mencionar que tal solução foi utilizada nos últimos anos por este Município obtendo-se resultados satisfatórios.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

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

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

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

2.5. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

2.7.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7.9. O impedimento de que trata o item 2.7.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DAS DISPOSIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

3.1. Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, **poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes no Edital e no Termo de Referência.**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre

que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

4.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.17.1. A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Agente de Contratação acerca da aceitação do lance. O Agente irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item 08 deste Edital,

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

4.21. Após a conferência e consulta "ON-LINE" do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item(ns).

4.22. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a purificação de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

4.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

4.25. O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

4.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional

da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;

- Que não 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 dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Quando do preenchimento da proposta na plataforma, deverá ser informada a **MARCA** do produto a ser ofertado sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.13. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.14. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (**ANEXO V**).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item 4.19** e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da fase de habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do pregoeiro (a) no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

6.14. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) pregoeiro (a)

6.15. Do Desempate

6.15.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

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

8.3. Para comprovar a habilitação dos licitantes cuja proposta foi aceita na fase dos lances, será exigida a

documentação relativa:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.3.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

- a) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadrará a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;
- b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- c) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- d) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;
- e) Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.
- f) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.4. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

8.5. O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.9. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.10. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PRAZOS E CONDIÇÕES

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante declarado vencedor terá o prazo de **5 dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços na plataforma, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 9.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

9.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes neste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

9.9. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

9.10. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

9.11. **A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.**

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do **Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023**. Poderá haver recurso da união.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/04/2024.

12.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A concessão de equilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica

demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

13.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

13.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

13.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

13.5. A suspensão ou interrupção da execução das atas, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da ata, ensejará a aplicação das sanções previstas na ata.

13.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

13.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art.165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

14.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

15.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

15.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

15.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

15.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à datada abertura do certame na plataforma ou via e-mail.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

16.4. As respostas do Agente de Contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

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

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

16.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

17.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

17.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

17.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento.

18.2. Os objetos deste Edital serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

18.3. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado à Rua Dr. Henrique Braga, 04, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, (Responsável: Lucas) ou em outro local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.

18.4. As entregas para a Secretaria de Saúde ocorrerão no seu Almoxarifado, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, 264, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. O endereço eletrônico desta secretaria é compra07saude@gmail.com, telefone (37) 3329-1144 (Responsável: Andreza).

18.5. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n ° 9841/23, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

18.6. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante. O endereço eletrônico do ALMOXARIFADO CENTRAL é patrimoniofga@yahoo.com.br, telefone (37) 3329-1826 / 1834 e demais secretarias:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1142, compra07saude@gmail.com

18.7. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

18.8. A natureza do fornecimento será por item.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

19.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em **PORTARIA N° 5.575, DE 24 DE ABRIL 2024**. Os quais são:

- **DEISE GRAZIELA ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**
- **LAURA DA MATA ALVES – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **JAQUELINE CRAVO – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **CECILIA CAMPOS PAIVA – SECRETARIA DE FAZENDA**
- **PRISCILLA ARAÚJO VIEIRA FARIA – SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA**
- **FLÁVIA ALVES CARVALHO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
- **HUDSON OLIVEIRA DE PAULA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **TATIANE APARECIDA SILVA – SECRETARIA GABINETE MUNICIPAL**
- **TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA - SECRETARIA DE CULTURA**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL**
- **LARA SOUZA DE OLIVEIRA – CONTROLADORIA MUNICIPAL DE FORMIGA**
- **BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA – SECRETARIA DE SAÚDE**

19.2. Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.3. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: Secretaria de Desenvolvimento Humano – Anuar Teodoro Alves; Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Jaderson Teixeira; Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Romulo Cabral de Oliveira; Controladoria Municipal – Daiane Leal Faria; Secretaria de Cultura – Rodrigo Ribeiro Arantes; Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico – Juliano Gonçalves Pereira; Secretaria Municipal de Obras e Trânsito – Felipe Basílio Nunes; Gabinete Municipal – Marden Lima; Secretaria de Gestão Ambiental – Jorge Zaidam Viana de Oliveira; Secretaria de Fazenda – Maria Cristina de Oliveira; Secretaria Municipal de Saúde – Gleison Ribeiro Frade; Procuradoria – Luis Henrique Resende.

19.4. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a administração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc

19.5. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

19.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

19.7. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre

que for necessário.

19.8. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO, ABNT e outros.

20.2. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.

20.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.

20.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será (ão) responsável (is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.

20.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste processo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

20.6. Manter o endereço de e-mail sempre atualizado junto à CONTRATANTE.

20.7. Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.

20.8. As despesas de frete para entrega do objeto serão por conta da CONTRATADA.

20.9. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

20.10. Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

20.11. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

20.12. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência; b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto; c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

20.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no edital e seus anexos.

20.14. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

20.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital e seus anexos.

20.16. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital e seus anexos.

20.17. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.

20.18. O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas.

20.19. A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias

20.20. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

20.21. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

20.22. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;

20.23. Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;

20.24. Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência e neste Edital.

20.25. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

20.26. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

20.27. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

21.1.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste Edital.

21.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

21.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

21.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

21.1.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

21.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

21.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

21.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

21.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

21.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

21.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

- 21.2.2.** Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.
- 21.2.3.** Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante.
- 21.2.4.** Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.
- 21.2.5.** Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 21.2.6.** Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.
- 21.2.7.** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.2.8.** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 21.2.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital.
- 21.2.10.** Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital.
- 21.2.11.** Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Edital.
- 21.2.12.** O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.
- 21.2.13.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.
- 21.2.14.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.
- 21.2.15.** Além dos requisitos elencados no tópico 20 deste Edital.

22. REVOGACÃO E ANULAÇÃO.

- 22.1.** Fica assegurado ao Município de Formiga - MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.6.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

22.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 “d” da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

23. DA MODALIDADE

23.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção Sistema de Registro de Preço, o critério de julgamento utilizado será o de menor preço por item.

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Se o gestor do Processo Licitatório optar pela efetivação do contrato, a vencedora terá o prazo de até 05 dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi-42 Centro, 3º andar.

24.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.4. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021,

24.5. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24.6. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

25.1. Se o(a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexecuibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

25.2. Será considerada inexecuível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

25.3. As propostas inexecuíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV –ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Formiga, 05 de junho de 2024.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado por:

LUIS HENRIQUE RESENDE
PROCURADORIA

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE FAZENDA

JORGE ZAIDAM VIANA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

MARDEN LIMA
GABINETE MUNICIPAL

FELIPE BÁSILIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

JULIANO GONÇALVES PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

RODRIGO RIBEIRO ARANTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

DAIANE LEAL FARIA
CONTROLADORIA

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ROMULO CABRAL DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais de expediente para suprir aqueles que pelo desgaste natural do tempo de uso não possuem mais uma boa funcionalidade ou até mesmo suprir a inexistência desses materiais nas Secretarias, através da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, com a utilização do Sistema de Registro de Preços.

A seguir consta tabela com item que compõe o objeto da contratação, seu descritivo, quantidade, preço médio e preço total estimado.

| PREÇO MÉDIO | | | | | | |
|-------------|-----------|--|-------|--------------|-------------------|----------------------|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MÉDIA | PREÇO TOTAL |
| 1 | 403470511 | Balão cores variadas nº 9. Balão em látex liso com aproximadamente 23 cm de diâmetro. Pacote com 50 unidades. | PT | 1.370 | R\$ 9,76 | R\$ 13.371,20 |
| 2 | 107967355 | Calculadora de Mesa de 14 dígitos. Especificações:- Display: LCD de 2 cores de 14 dígitos- Impressora térmica rápida (10 linhas / seg.)- Casas decimais: A, 0, 2, 3, 4, FL- Fonte de Alimentação: Da rede elétrica- Dimensões: 205 x 320 x 87 mmFunções:- 4 operações básicas- Total Geral- Percentual- Variação (% delta)- Chamadas e vácuo- Cálculo do Imposto- Raiz quadrada- Custo, Venda, Margin- Conversão de moedaInformações adicionais:- Rápida velocidade de impressão: 10 linhas/segundo- Cálculo de porcentual e variação, taxas de impostos e conversão de moeda- Funções avançadas: margem de custo, correção de dados inseridos (função CALL)- Alimentação elétrica | UNID. | 60 | R\$ 593,30 | R\$ 35.598,00 |

| | | | | | | |
|---|-----------|---|-------|-------|-----------|--------------|
| | | bivolt | | | | |
| 3 | 900401646 | Caneta para tecido. Cores variadas. | UNID. | 205 | R\$ 5,93 | R\$ 1.215,65 |
| 4 | 900401647 | Capa para encadernação modelo PP Line no tamanho A4 e espessura aproximada de 0,30mm. Pacote com 50 unidades. Cor: transparente ou preta, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante. | PT | 75 | R\$ 15,53 | R\$ 1.164,75 |
| 5 | 900401648 | Cartolina 50 x 66 cm. Cor branca. 150 g/m². | UNID. | 1.505 | R\$ 0,83 | R\$ 1.249,15 |
| 6 | 403458969 | Cartolina 50 x 66 cm. Cores variadas. 180 g/m². | UNID. | 1.155 | R\$ 0,67 | R\$ 773,85 |
| 7 | 403471847 | CD's virgens graváveis 80 min/700 MB 52x | UNID. | 250 | R\$ 1,12 | R\$ 280,00 |
| 8 | 900401649 | Crachá plástico transparente para identificação com prendedor fixo tipo jacaré. Dimensões aproximadas: 7 cm x 10 cm. | UNID. | 1.198 | R\$ 1,14 | R\$ 1.365,72 |
| 9 | 900401650 | Envelope 114 x 162 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco comum. Caixa | CX | 119 | R\$ 81,08 | R\$ 9.648,52 |

| | | | | | | |
|----|-----------|---|-------|-----|------------|---------------|
| | | com 1.000 unidades. | | | | |
| 10 | 900401652 | Envelope 114 x 229 mm, aproximadamente 75 g/m ² . Cor: branco, officio. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 136 | R\$ 108,97 | R\$ 14.819,92 |
| 11 | 403482398 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/Ofício, diâmetro de 14 mm, ideal para encadernar 85 folhas de 75 g/m ² . Pacote com aproximadamente 100 unidades. | PT | 25 | R\$ 23,78 | R\$ 594,50 |
| 12 | 403482397 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/ofício, diâmetro de 20 mm, ideal para encadernar 120 folhas de 75 g/m ² . Pacote com aproximadamente 70 unidades. | PT | 24 | R\$ 39,59 | R\$ 950,16 |
| 13 | 403482399 | Espiral para encadernação plástico na cor preto. Tamanho A4/Ofício, diâmetro de 25mm, ideal para encadernar 160 folhas de 75 g/m ² . Pacote com aproximadamente 45 unidades. | PT | 23 | R\$ 34,24 | R\$ 787,52 |
| 14 | 900401658 | Etiqueta branca em folha formato A4 para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 09 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 32,83 mm de largura x 104,5 mm de comprimento. | PT | 130 | R\$ 44,84 | R\$ 5.829,20 |
| 15 | 900401659 | Etiqueta branca em folha formato CARTA para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 10 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 25,4 mm de largura x 101,6 mm de comprimento. | PT | 85 | R\$ 41,38 | R\$ 3.517,30 |
| 16 | 900401660 | Grampeador grande para até 100 folhas. Dimensões aproximadas: 28 cm de comprimento x 7 cm de | UNID. | 144 | R\$ 61,91 | R\$ 8.915,04 |

| | | | | | | |
|----|-------------|---|-------|-----|-----------|---------------|
| | | largura. Material: metal. Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. | | | | |
| 17 | 900401694 | Lápis de cor. Caixa com 24 cores. Produzido com madeira 100% reflorestada, formato sextavado, apontados, boa pigmentação e macio, medindo aproximadamente 170mm de comprimento. | CX | 35 | R\$ 8,04 | R\$ 281,40 |
| 18 | 403481114 | Livro de ata com 100 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 625 | R\$ 12,84 | R\$ 8.025,00 |
| 19 | 403481115 | Livro de ata com 200 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 600 | R\$ 24,53 | R\$ 14.718,00 |
| 20 | 403454189 | Livro de ponto com 160 folhas alcalinas. | UNID. | 195 | R\$ 22,42 | R\$ 4.371,90 |
| 21 | 9-004-01653 | Marcador para quadro branco (laminado melamínico brilhante) nas cores azul, preto e vermelho. Não recarregável espessura aproximada: 2mm, 4,5mm e 8 mm. | UN | 485 | R\$ 3,33 | R\$ 1.615,05 |
| 22 | 900401695 | Massinha para modelar. Pote separado com no mínimo 100g. Cores variadas. | UN | 405 | R\$ 4,04 | R\$ 1.636,20 |
| 23 | 900401654 | Papel cartão. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 66 cm. Gramatura aproximada: 266g/m². | UN | 765 | R\$ 1,53 | R\$ 1.170,45 |
| 24 | 900401655 | Papel fantasia. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 62 cm. Gramatura aproximada: 50 g/m². | UN | 590 | R\$ 0,56 | R\$ 330,40 |
| 25 | 900401656 | Papel fotográfico adesivo, glossy branco brilhante, tamanho A4, aproximadamente 130g, resistente à água. Pacote com | PT | 195 | R\$ 11,57 | R\$ 2.256,15 |

| | | | | | | |
|----|-----------|--|----|-------|------------|---------------|
| | | no mínimo 20 folhas. | | | | |
| 26 | 403482401 | Papel glossy A4 180 g/m2. Caixa com aproximadamente 50 folhas. | PT | 1586 | R\$ 16,90 | R\$ 26.803,40 |
| 27 | 403482405 | Papel offset 66 x 96 cm, cor branca 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 500 folhas. | PT | 152 | R\$ 304,65 | R\$ 46.306,80 |
| 28 | 900401657 | Papel super bond 66 x 96cm. Cor azul, 75 g/m². Pacote com aproximadamente 250 folhas. | PT | 122 | R\$ 184,63 | R\$ 22.524,86 |
| 29 | 403482444 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45 cm x 10 metros. | RL | 132 | R\$ 33,34 | R\$ 4.400,88 |
| 30 | 403482445 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45cm x 25 metros. | RL | 66 | R\$ 58,37 | R\$ 3.852,42 |
| 31 | 403470601 | Pasta aba com elástico ofício simples em polipropileno. Cor: transparente. Dimensões aproximadas: 23 cm x 32 cm x 0,50 mm de espessura. | UN | 900 | R\$ 4,03 | R\$ 3.627,00 |
| 32 | 403472744 | Pasta de papel cartonado, plastificado, com grampo metálico. Dimensões aproximadas: 330mm x 230mm. Diversas cores. | UN | 9.260 | R\$ 1,97 | R\$ 18.242,20 |
| 33 | 403454223 | Pasta em "L", tamanho A4, em plástico fumê. | UN | 670 | R\$ 1,01 | R\$ 676,70 |
| 34 | 403470609 | Pasta suspensa cartão kraft com mínimo 240 g/m² marmorizado, completa e montada com prendedor plástico. Possui visor transparente, etiqueta branca, orifícios para suporte do visor, haste e ponteiros. Dimensões mínimas: 240 x 360 mm. | UN | 6.530 | R\$ 2,16 | R\$ 14.104,80 |
| 35 | 900401661 | Pincel atômico. Conjunto de 12 cores. Ponta de aproximadamente 5,9 mm. Tampa anti-asfixiante. | CJ | 222 | R\$ 14,48 | R\$ 3.214,56 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|--|----|------------|-----------------------|---------------------|
| 36 | 900401662 | Pincel atômico. Cores Diversas. Ponta de feltro com aproximadamente 5,9mm. Recarregável. | UN | 672 | R\$ 1,89 | R\$ 1.270,08 |
| 37 | 900401696 | Tinta para artesanato. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 44 | R\$ 3,03 | R\$ 133,32 |
| 38 | 900401697 | Tinta para tecido. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 105 | R\$ 3,65 | R\$ 383,25 |
| PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ 280.025,30 | |

1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que seu padrão de qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.2. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art 84 da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais de expediente é necessária por várias razões importantes que afetam o funcionamento eficiente e eficaz de uma Administração Pública. Os materiais de expediente são essenciais para o desempenho das tarefas diárias da Administração, são fundamentais para a realização de atividades administrativas, comunicações internas e externas, redação de relatórios, organização de documentos, entre outros.

A disponibilidade de materiais de expediente adequados e em quantidade suficiente contribui para aumentar a produtividade e a eficiência dos funcionários. Quando os materiais estão facilmente acessíveis, os colaboradores não precisam perder tempo procurando ou esperando por eles, permitindo que se concentrem em suas responsabilidades principais. A utilização de materiais de expediente apropriados auxilia na manutenção da organização e na gestão efetiva de documentos. Pastas, caixas box são necessárias para classificar, armazenar e localizar documentos importantes. Essa organização eficiente economiza tempo e evita a perda de informações cruciais.

Embora a contratação de materiais de expediente possa parecer um custo adicional, a longo prazo, ela pode resultar em economia de tempo e recursos. Ter suprimentos adequados disponíveis evita interrupções frequentes para reposição, elimina a dependência de empréstimos de materiais de outros colegas de trabalho e evita a necessidade de compras de emergência a preços mais altos.

Em resumo, a contratação de materiais de expediente é essencial para o bom funcionamento

da Administração Pública, contribuindo para a execução de tarefas diárias, a produtividade dos funcionários, a comunicação eficaz, a organização de documentos, a economia de tempo e recursos, além do cumprimento de regulamentos e normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Com base no levantamento de mercado, constante no Estudo Técnico Preliminar demonstrou-se que a solução mais vantajosa para o Município de Formiga, é a aquisição de materiais de expediente, que se dará através da realização de processo licitatório, sob modalidade Pregão Eletrônico com a utilização do sistema de Registro de Preços, por promover a competitividade, além dos aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

A fim de garantir a eficiência, a transparência, a economia e a agilidade necessárias para suprir as demandas das secretarias municipais, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da comunidade, o município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define: “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os bens a serem adquiridos são considerados comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, qual seja: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, V do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que assim prevê:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O registro de preços de aquisição de materiais de expediente, se justifica no inciso I, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes para suprir as necessidades das Secretarias

demandantes.

Também se encaixa no inciso II do Art. 3º mencionado. Isso ocorre porque a aquisição de materiais de expediente muitas vezes envolve a previsão de entregas contínuas e frequentes para o funcionamento adequado das Secretarias solicitantes.

O referido objeto se encaixa no inciso III do Art. 3º do Decreto 11.462/23, uma vez que este certame é conveniente para atendimento a mais de um órgão.

Por fim, no que tange ao inciso V, não há como definir previamente o quantitativo exato da aquisição, pois há variações na demanda de acordo com a necessidade.

3.2. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei 14.133/21, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

3.3. Cabe mencionar que tal solução foi utilizada nos últimos anos por este Município obtendo-se resultados satisfatórios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO, ABNT e outros.
- Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.
- Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.
- A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será (ão) responsável (is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.
- Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste processo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.
- Manter o endereço de e-mail sempre atualizado junto à CONTRATANTE.
- Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.
- As despesas de frete para entrega do objeto serão por conta da CONTRATADA.
- Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

- Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
- Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.
- Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência; b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto; c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no edital e seus anexos.
- Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital e seus anexos.
- Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital e seus anexos.
- No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.
- O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas.
- A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias
- Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.
- Não haverá exigência de apresentação de amostras.
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;
- Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência.
- Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

4.21 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22 Garantia da contratação

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

2021;

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO
PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E
TELEFONE**

1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento.
2. Os objetos deste Termo de Referência serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.
3. A entrega deverá ocorrer no Almojarifado Central, localizado à Rua Dr. Henrique Braga, 04, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, (Responsável: Lucas) ou em outro local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.
4. As entregas para a Secretaria de Saúde ocorrerão no seu Almojarifado, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, 264, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. O endereço eletrônico desta secretaria é compra07saude@gmail.com, telefone (37) 3329-1144 (Responsável: Andreza).
5. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n º 9841/23, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.
6. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante. O endereço eletrônico do ALMOXARIFADO CENTRAL é patrimoniofga@yahoo.com.br, telefone (37) 3329-1826 / 1834 e demais secretarias:
 - Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
 - Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
 - Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
 - Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
 - Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
 - Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
 - Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
 - Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
 - Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br

- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1142, compra07saude@gmail.com

8. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

9. A natureza do fornecimento será por item.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em portaria abaixo designados. Os quais são:

- **DEISE GRAZIELA ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**
- **LAURA DA MATA ALVES – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **JAQUELINE CRAVO – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **CECILIA CAMPOS PAIVA – SECRETARIA DE FAZENDA**
- **PRISCILLA ARAÚJO VIEIRA FARIA – SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA**
- **FLÁVIA ALVES CARVALHO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
- **HUDSON OLIVEIRA DE PAULA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **TATIANE APARECIDA SILVA – SECRETARIA GABINETE MUNICIPAL**
- **TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA - SECRETARIA DE CULTURA**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL**
- **LARA SOUZA DE OLIVEIRA – CONTROLADORIA MUNICIPAL DE FORMIGA**
- **BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA – SECRETARIA DE SAÚDE**

Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.2. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: Secretaria de Desenvolvimento Humano – Anuar Teodoro Alves; Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Jaderson Teixeira; Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Romulo Cabral de Oliveira; Controladoria Municipal – Daiane Leal Faria; Secretaria de

Cultura – Rodrigo Ribeiro Arantes; Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico – Juliano Gonçalves Pereira; Secretaria Municipal de Obras e Trânsito – Felipe Basílio Nunes; Gabinete Municipal – Marden Lima; Secretaria de Gestão Ambiental – Jorge Zaidam Viana de Oliveira; Secretaria de Fazenda – Maria Cristina de Oliveira; Secretaria Municipal de Saúde – Gleison Ribeiro Frade; Procuradoria – Luis Henrique Resende.

6.3. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a administração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc

6.4. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

6.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

6.7. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

7.1.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste Termo.

7.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.1.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

7.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

7.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1 Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

7.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

7.2.3. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante.

7.2.4. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.

7.2.5. Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável. 7.2.6. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

7.2.7 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.8. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

7.2.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

7.2.10. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.2.11 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência

7.2.12 O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.13 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz,

conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.14 Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

7.2.15. Além dos requisitos elencados no tópico 4.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

Forma de pagamento

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

8.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

8.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento das propostas

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção Sistema de Registro de Preço, o critério de julgamento utilizado será o de menor preço por item.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No item 1 consta a tabela que contém o preço médio obtido através da coleta de preços realizada pelo setor competente, na qual foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/21.

11. DAS DISPOSIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes no Edital no Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do **Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023**. Poderá haver recurso da união.

13. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato. A ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de Pregão Eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

14 .DO REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/04/2024.

14.2 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos

financeiros do último reajuste.

- 14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,
- 14.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.
- 15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1 advertência;
 - 15.2.2 multa;
 - 15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.
- 15.5 Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

- 15.6.1 dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 15.6.2 dar causa à inexecução total da ata;
 - 15.6.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 15.6.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 15.6.5 não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.6.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.7 Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:
- 15.8.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;
 - 15.8.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
 - 15.8.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 15.10 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.
2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na ata,

categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

4. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

5. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

6. A suspensão ou interrupção da execução das atas, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da ata, ensejará a aplicação das sanções previstas na ata.

7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

8. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

17 CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, bem como o **DECRETO Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**. e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital.

O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 08 de maio de 2024

Elaborado por:

LETÍCIA TELES LOPES NUNES MOTA

Aprovado por:

**LUIS HENRIQUE RESENDE
PROCURADORIA**

**GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE FAZENDA**

**JORGE ZAIDAM VIANA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL**

**MARDEN LIMA
GABINETE MUNICIPAL**

**FELIPE BÁSILIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**

**JULIANO GONÇALVES PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

RODRIGO RIBEIRO ARANTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

DAIANE LEAL FARIA
CONTROLADORIA

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ROMULO CABRAL DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO nº 077/2024 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o
MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no
CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga
- MG, 35570- 128, na pessoa da Prefeita Municipal, Sra. Adriana Costa Prado de Oliveira,
portadora do CPF n.040.669.966-63, doravante denominada CONTRATANTE, RESOLVE
registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a
classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições

previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AQUELES QUE PELO DESGASTE NATURAL DO TEMPO DE USO NÃO POSSUEM MAIS UMA BOA FUNCIONALIDADE OU ATÉ MESMO SUPRIR A INEXISTÊNCIA DESSES MATERIAIS NAS SECRETARIAS**, conforme descritivos e quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo *01 do Edital de Licitação do PL 077/2024, PE 034/2024* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO, ABNT e outros.

2.2. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.

2.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.

2.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será (ão) responsável (is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.

2.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste processo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

2.6. Manter o endereço de e-mail sempre atualizado junto à CONTRATANTE.

2.7. Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.

2.8. As despesas de frete para entrega do objeto serão por conta da CONTRATADA.

2.9. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

2.10. Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

2.11. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

2.12. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto,

durante toda a sua vigência; b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto; c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no edital e seus anexos.

2.14. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

2.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital e seus anexos.

2.16. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital e seus anexos.

2.17. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.

2.18. O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas.

2.19. A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias

2.20. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

2.21. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

2.22. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;

2.23. Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;

2.24. Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência e nesta minuta.

2.25. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

2.26. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.27. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

3) DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que

seguem:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|------|-----------|---|-------|--------------|
| 1 | 403470511 | Balão cores variadas nº 9. Balão em látex liso com aproximadamente 23 cm de diâmetro. Pacote com 50 unidades. | PT | 1.370 |
| 2 | 107967355 | Calculadora de Mesa de 14 dígitos. Especificações:- Display: LCD de 2 cores de 14 dígitos- Impressora térmica rápida (10 linhas / seg.)- Casas decimais: A, 0, 2, 3, 4, FL- Fonte de Alimentação: Da rede elétrica- Dimensões: 205 x 320 x 87 mmFunções:- 4 operações básicas- Total Geral- Percentual- Variação (% delta)- Chamadas e vácuo- Cálculo do Imposto- Raiz quadrada- Custo, Venda, Margin- Conversão de moedaInformações adicionais:- Rápida velocidade de impressão: 10 linhas/segundo- Cálculo de percentual e variação, taxas de impostos e conversão de moeda- Funções avançadas: margem de custo, correção de dados inseridos (função CALL)- Alimentação elétrica bivolt | UNID. | 60 |
| 3 | 900401646 | Caneta para tecido. Cores variadas. | UNID. | 205 |
| 4 | 900401647 | Capa para encadernação modelo PP Line no tamanho A4 e espessura aproximada de 0,30mm. Pacote com 50 unidades. Cor: transparente ou preta, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante. | PT | 75 |
| 5 | 900401648 | Cartolina 50 x 66 cm. Cor branca. 150 g/m². | UNID. | 1.505 |
| 6 | 403458969 | Cartolina 50 x 66 cm. Cores variadas. 180 g/m². | UNID. | 1.155 |
| 7 | 403471847 | CD's virgens graváveis 80 min/700 MB 52x | UNID. | 250 |
| 8 | 900401649 | Crachá plástico transparente para identificação com prendedor fixo tipo jacaré. Dimensões aproximadas: 7 cm x 10 cm. | UNID. | 1.198 |
| 9 | 900401650 | Envelope 114 x 162 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco comum. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 119 |
| 10 | 900401652 | Envelope 114 x 229 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco, ofício. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 136 |
| 11 | 403482398 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/Ofício, diâmetro de 14 mm, ideal para encadernar 85 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 100 unidades. | PT | 25 |
| 12 | 403482397 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/ofício, diâmetro de 20 mm, ideal para encadernar 120 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 70 unidades. | PT | 24 |
| 13 | 403482399 | Espiral para encadernação plástico na cor preto. Tamanho A4/Ofício, diâmetro de 25mm, ideal para encadernar 160 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 45 unidades. | PT | 23 |
| 14 | 900401658 | Etiqueta branca em folha formato A4 para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 09 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 32,83 mm de largura x 104,5 mm de comprimento. | PT | 130 |

| | | | | |
|----|-------------|--|-------|--------------|
| 15 | 900401659 | Etiqueta branca em folha formato CARTA para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 10 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 25,4 mm de largura x 101,6 mm de comprimento. | PT | 85 |
| 16 | 900401660 | Grampeador grande para até 100 folhas. Dimensões aproximadas: 28 cm de comprimento x 7 cm de largura. Material: metal. Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. | UNID. | 144 |
| 17 | 900401694 | Lápis de cor. Caixa com 24 cores. Produzido com madeira 100% reflorestada, formato sextavado, apontados, boa pigmentação e macio, medindo aproximadamente 170mm de comprimento. | CX | 35 |
| 18 | 403481114 | Livro de ata com 100 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 625 |
| 19 | 403481115 | Livro de ata com 200 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 600 |
| 20 | 403454189 | Livro de ponto com 160 folhas alcalinas. | UNID. | 195 |
| 21 | 9-004-01653 | Marcador para quadro branco (laminado melamínico brilhante) nas cores azul, preto e vermelho. Não recarregável espessura aproximada: 2mm, 4,5mm e 8 mm. | UN | 485 |
| 22 | 900401695 | Massinha para modelar. Pote separado com no mínimo 100g. Cores variadas. | UN | 405 |
| 23 | 900401654 | Papel cartão. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 66 cm. Gramatura aproximada: 266g/m². | UN | 765 |
| 24 | 900401655 | Papel fantasia. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 62 cm. Gramatura aproximada: 50 g/m². | UN | 590 |
| 25 | 900401656 | Papel fotográfico adesivo, glossy branco brilhante, tamanho A4, aproximadamente 130g, resistente à água. Pacote com no mínimo 20 folhas. | PT | 195 |
| 26 | 403482401 | Papel glossy A4 180 g/m². Caixa com aproximadamente 50 folhas. | PT | 1586 |
| 27 | 403482405 | Papel offset 66 x 96 cm, cor branca 75 g/m². Pacote com aproximadamente 500 folhas. | PT | 152 |
| 28 | 900401657 | Papel super bond 66 x 96cm. Cor azul, 75 g/m². Pacote com aproximadamente 250 folhas. | PT | 122 |
| 29 | 403482444 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45 cm x 10 metros. | RL | 132 |
| 30 | 403482445 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45cm x 25 metros. | RL | 66 |
| 31 | 403470601 | Pasta aba com elástico ofício simples em polipropileno. Cor: transparente. Dimensões aproximadas: 23 cm x 32 cm x 0,50 mm de espessura. | UN | 900 |
| 32 | 403472744 | Pasta de papel cartonado, plastificado, com grampo metálico. Dimensões aproximadas: 330mm x 230mm. Diversas cores. | UN | 9.260 |
| 33 | 403454223 | Pasta em "L", tamanho A4, em plástico fumê. | UN | 670 |
| 34 | 403470609 | Pasta suspenso cartão kraft com mínimo 240 g/m² marmorizado, completa e montada com prendedor plástico. Possui visor transparente, etiqueta branca, orifícios para suporte do visor, haste e ponteiros. Dimensões mínimas: 240 x 360 mm. | UN | 6.530 |
| 35 | 900401661 | Pincel atômico. Conjunto de 12 cores. Ponta de | CJ | 222 |

| | | | | |
|----|-----------|--|----|------------|
| | | aproximadamente 5,9 mm. Tampa anti-asfixiante. | | |
| 36 | 900401662 | Pincel atômico. Cores Diversas. Ponta de feltro com aproximadamente 5,9mm. Recarregável. | UN | 672 |
| 37 | 900401696 | Tinta para artesanato. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 44 |
| 38 | 900401697 | Tinta para tecido. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 105 |

3.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4) EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento.

4.2. Os objetos desta minuta serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

4.3. A entrega deverá ocorrer no Almoarifado Central, localizado à Rua Dr. Henrique Braga, 04, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, (Responsável: Lucas) ou em outro local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.

4.4. As entregas para a Secretaria de Saúde ocorrerão no seu Almoarifado, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, 264, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. O endereço eletrônico desta secretaria é compra07saude@gmail.com, telefone (37) 3329-1144 (Responsável: Andreza).

4.5. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n º 9841/23, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

4.6. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante. O endereço eletrônico do ALMOXARIFADO CENTRAL é patrimonioifga@yahoo.com.br, telefone (37) 3329-1826 / 1834 e demais secretarias:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br

- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1142, compra07saude@gmail.com

4.7. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

4.8. A natureza do fornecimento será por item.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em **PORTARIA Nº 5.575, DE 24 DE ABRIL 2024**. Os quais são:

- **DEISE GRAZIELA ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**
- **LAURA DA MATA ALVES – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **JAQUELINE CRAVO – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **CECILIA CAMPOS PAIVA – SECRETARIA DE FAZENDA**
- **PRISCILLA ARAÚJO VIEIRA FARIA – SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA**
- **FLÁVIA ALVES CARVALHO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
- **HUDSON OLIVEIRA DE PAULA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **TATIANE APARECIDA SILVA – SECRETARIA GABINETE MUNICIPAL**
- **TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA - SECRETARIA DE CULTURA**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL**
- **LARA SOUZA DE OLIVEIRA – CONTROLADORIA MUNICIPAL DE FORMIGA**
- **BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA – SECRETARIA DE SAÚDE**

5.2. Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: Secretaria de Desenvolvimento Humano – Anuar Teodoro Alves; Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Jaderson Teixeira; Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Romulo Cabral de Oliveira; Controladoria Municipal – Daiane Leal Faria; Secretaria de Cultura – Rodrigo Ribeiro Arantes; Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico – Juliano Gonçalves Pereira; Secretaria Municipal de Obras e Trânsito – Felipe Basílio Nunes; Gabinete Municipal – Marden Lima; Secretaria de Gestão Ambiental – Jorge Zaidam Viana de Oliveira; Secretaria de Fazenda – Maria Cristina de Oliveira; Secretaria Municipal de Saúde – Gleison Ribeiro Frade; Procuradoria – Luis Henrique Resende.

5.4. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a administração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc

5.5. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

5.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

5.7. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

5.8. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do **Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023**. Poderá haver recurso da união.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

7.1.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.

7.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a

responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.1.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

7.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

7.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições desta minuta, do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

7.2.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

7.2.3. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante.

7.2.4. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.

7.2.5. Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2.6. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

7.2.7. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente,

especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.8. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

7.2.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta minuta.

7.2.10. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto desta minuta.

7.2.11. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida nesta minuta.

7.2.12. O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

7.2.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

7.2.15. Além dos requisitos elencados no tópico 2 desta minuta.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

8.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

8.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata

de Registro de Preços.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

9.1. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.2. No momento da efetiva aquisição, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.3. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Faz parte da presente Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

a) Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

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

9.6. O registro a que se refere o item 9.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

9.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 9.4 “b” somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item das penalidades.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.11. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

9.12. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras

ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

10.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

10.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

11.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do

seu registro, nos termos do item das penalidades, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

11.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item das penalidades;

11.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item das penalidades, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.5 e no item 11.6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração quando a Contratada:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1. será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

12.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º,

ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

13.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

13.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

13.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 13.6.1 a 13.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

- 13.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.8.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DO REAJUSTE

- 14.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/04/2024.
- 14.2.** Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,
- 14.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 16.1.** A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.
- 16.2.** Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.
- 16.3.** Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado

pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

16.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

16.5. A suspensão ou interrupção da execução das atas, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da ata, ensejará a aplicação das sanções previstas na ata.

16.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

16.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

17.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL 9.841 DE 24 DE JANEIRO DE 2023**, o **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, a **LEI FEDERAL 14.133/21**, **DECRETO Nº 10.311, DE 4 DE MARÇO DE 2024** e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

17.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Anexo 01
(DA MINUTA DA ATA)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>) | | | | | | | |
|------------|--|---|--|---------|-------------------|-------------------|----------|-----------------------------------|
| X | Especificação | <i>Marca (se exigida no edital)</i> | <i>Modelo (se exigido no edital)</i> | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | <i>Prazo garantia ou validade</i> |
| | | | | | | | | |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item do TR | Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>) | | | | | | | |
|------------|--|---|--|---------|-------------------|-------------------|----------|-----------------------------------|
| X | Especificação | <i>Marca (se exigida no edital)</i> | <i>Modelo (se exigido no edital)</i> | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | <i>Prazo garantia ou validade</i> |
| | | | | | | | | |

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 034/2024**

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º: ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº034/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AQUELES QUE PELO DESGASTE NATURAL DO TEMPO DE USO NÃO POSSUEM MAIS UMA BOA FUNCIONALIDADE OU ATÉ MESMO SUPRIR A INEXISTÊNCIA DESSES MATERIAIS NAS SECRETARIAS.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|------|-----------|---|-------|--------------|
| 1 | 403470511 | Balão cores variadas n° 9. Balão em látex liso com aproximadamente 23 cm de diâmetro. Pacote com 50 unidades. | PT | 1.370 |

| | | | | |
|----|-----------|--|-------|--------------|
| 2 | 107967355 | Calculadora de Mesa de 14 dígitos. Especificações:- Display: LCD de 2 cores de 14 dígitos- Impressora térmica rápida (10 linhas / seg.)- Casas decimais: A, 0, 2, 3, 4, FL- Fonte de Alimentação: Da rede elétrica- Dimensões: 205 x 320 x 87 mmFunções:- 4 operações básicas- Total Geral- Percentual- Variação (% delta)- Chamadas e vácuo- Cálculo do Imposto- Raiz quadrada- Custo, Venda, Margin- Conversão de moedaInformações adicionais:- Rápida velocidade de impressão: 10 linhas/segundo- Cálculo de porcentual e variação, taxas de impostos e conversão de moeda- Funções avançadas: margem de custo, correção de dados inseridos (função CALL)- Alimentação elétrica bivolt | UNID. | 60 |
| 3 | 900401646 | Caneta para tecido. Cores variadas. | UNID. | 205 |
| 4 | 900401647 | Capa para encadernação modelo PP Line no tamanho A4 e espessura aproximada de 0,30mm. Pacote com 50 unidades. Cor: transparente ou preta, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante. | PT | 75 |
| 5 | 900401648 | Cartolina 50 x 66 cm. Cor branca. 150 g/m². | UNID. | 1.505 |
| 6 | 403458969 | Cartolina 50 x 66 cm. Cores variadas. 180 g/m². | UNID. | 1.155 |
| 7 | 403471847 | CD's virgens graváveis 80 min/700 MB 52x | UNID. | 250 |
| 8 | 900401649 | Crachá plástico transparente para identificação com prendedor fixo tipo jacaré. Dimensões aproximadas: 7 cm x 10 cm. | UNID. | 1.198 |
| 9 | 900401650 | Envelope 114 x 162 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco comum. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 119 |
| 10 | 900401652 | Envelope 114 x 229 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco, ofício. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 136 |
| 11 | 403482398 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/Ofício, diâmetro de 14 mm, ideal para encadernar 85 folhas de 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 100 unidades. | PT | 25 |
| 12 | 403482397 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/ofício, diâmetro de 20 mm, ideal para encadernar 120 folhas de 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 70 unidades. | PT | 24 |
| 13 | 403482399 | Espiral para encadernação plástico na cor preto.Tamanho A4/Ofício, diâmetro de 25mm, ideal para encadernar 160 folhas de 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 45 unidades. | PT | 23 |
| 14 | 900401658 | Etiqueta branca em folha formato A4 para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 09 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 32,83 mm de largura x 104,5 mm de comprimento. | PT | 130 |
| 15 | 900401659 | Etiqueta branca em folha formato CARTA para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 10 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 25,4 mm de largura x 101,6 mm de comprimento. | PT | 85 |

| | | | | |
|----|-------------|--|-------|--------------|
| 16 | 900401660 | Grampeador grande para até 100 folhas. Dimensões aproximadas: 28 cm de comprimento x 7 cm de largura. Material: metal. Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. | UNID. | 144 |
| 17 | 900401694 | Lápis de cor. Caixa com 24 cores. Produzido com madeira 100% reflorestada, formato sextavado, apontados, boa pigmentação e macio, medindo aproximadamente 170mm de comprimento. | CX | 35 |
| 18 | 403481114 | Livro de ata com 100 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 625 |
| 19 | 403481115 | Livro de ata com 200 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente. Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 600 |
| 20 | 403454189 | Livro de ponto com 160 folhas alcalinas. | UNID. | 195 |
| 21 | 9-004-01653 | Marcador para quadro branco (laminado melamínico brilhante) nas cores azul, preto e vermelho. Não recarregável espessura aproximada: 2mm, 4,5mm e 8 mm. | UN | 485 |
| 22 | 900401695 | Massinha para modelar. Pote separado com no mínimo 100g. Cores variadas. | UN | 405 |
| 23 | 900401654 | Papel cartão. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 66 cm. Gramatura aproximada: 266g/m². | UN | 765 |
| 24 | 900401655 | Papel fantasia. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 62 cm. Gramatura aproximada: 50 g/m². | UN | 590 |
| 25 | 900401656 | Papel fotográfico adesivo, glossy branco brilhante, tamanho A4, aproximadamente 130g, resistente à água. Pacote com no mínimo 20 folhas. | PT | 195 |
| 26 | 403482401 | Papel glossy A4 180 g/m². Caixa com aproximadamente 50 folhas. | PT | 1586 |
| 27 | 403482405 | Papel offset 66 x 96 cm, cor branca 75 g/m². Pacote com aproximadamente 500 folhas. | PT | 152 |
| 28 | 900401657 | Papel super bond 66 x 96cm. Cor azul, 75 g/m². Pacote com aproximadamente 250 folhas. | PT | 122 |
| 29 | 403482444 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45 cm x 10 metros. | RL | 132 |
| 30 | 403482445 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45cm x 25 metros. | RL | 66 |
| 31 | 403470601 | Pasta aba com elástico ofício simples em polipropileno. Cor: transparente. Dimensões aproximadas: 23 cm x 32 cm x 0,50 mm de espessura. | UN | 900 |
| 32 | 403472744 | Pasta de papel cartonado, plastificado, com grampo metálico. Dimensões aproximadas: 330mm x 230mm. Diversas cores. | UN | 9.260 |
| 33 | 403454223 | Pasta em "L", tamanho A4, em plástico fumê. | UN | 670 |
| 34 | 403470609 | Pasta suspensa cartão kraft com mínimo 240 g/m² marmorizado, completa e montada com prendedor plástico. Possui visor transparente, etiqueta branca, orifícios para suporte do visor, haste e ponteiros. Dimensões mínimas: 240 x 360 mm. | UN | 6.530 |
| 35 | 900401661 | Pincel atômico. Conjunto de 12 cores. Ponta de aproximadamente 5,9 mm. Tampa anti-asfixiante. | CJ | 222 |
| 36 | 900401662 | Pincel atômico. Cores Diversas. Ponta de feltro com aproximadamente 5,9mm. Recarregável. | UN | 672 |

| | | | | |
|----|-----------|---|----|------------|
| 37 | 900401696 | Tinta para artesanato. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 44 |
| 38 | 900401697 | Tinta para tecido. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 105 |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência;
- b. O Edital da Licitação;
- c. A Proposta do contratado;
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é o (**gestor que determinará**), contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

CLÁUSULA TERCEIRA –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO, ABNT e outros.

3.2. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, validade e outras especificações de acordo com suas características.

3.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.

3.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será (ão) responsável (is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital.

3.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste processo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições desta minuta, do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

3.6. Manter o endereço de e-mail sempre atualizado junto à CONTRATANTE.

3.7. Entregar o objeto dentro das condições estabelecidas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de entrega, respeitando os prazos fixados.

3.8. As despesas de frete para entrega do objeto serão por conta da CONTRATADA.

3.9. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

3.10. Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

3.11. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

3.12. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência; b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto; c) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

3.13. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no edital e seus anexos.

3.14. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

3.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Edital e seus anexos.

3.16. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Edital e seus anexos.

3.17. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar sua conformidade com o estabelecido no Edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.

3.18. O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeito ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas.

3.19. A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias

3.20. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

3.21. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

3.22. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;

3.23. Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;

3.24. Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência e desta minuta.

3.25. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

3.26. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.27. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 10 (dez) dias, mediante apresentação da Solicitação de Fornecimento.

4.2. Os objetos desta minuta serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

4.3. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado à Rua Dr. Henrique Braga, 04, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, (Responsável: Lucas) ou em outro local

especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.

4.4. As entregas para a Secretaria de Saúde ocorrerão no seu Almoarifado, localizado à Rua Dr. Teixeira Soares, 264, bairro Centro, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas, ou em outro local especificado por esta secretaria, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. O endereço eletrônico desta secretaria é compra07saude@gmail.com, telefone (37) 3329-1144 (Responsável: Andreza).

4.5. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n ° 9841/23, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

4.6. A entrega do objeto será conforme a necessidade da secretaria requisitante. O endereço eletrônico do ALMOXARIFADO CENTRAL é patrimoniofga@yahoo.com.br, telefone (37) 3329-1826 / 1834 e demais secretarias:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria Municipal de Fazenda: (37) 3329-1807, fazenda@formiga.mg.gov.br
- Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana: (37) 3329-1837, sefirformiga@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semamfga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Controladoria: (37) 3329-1811 / 1815, controladoriafga@yahoo.com.br
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com
- Procuradoria: (37) 3329-1847, procuradoriafga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1142, compra07saude@gmail.com

4.7. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

4.8. A natureza do fornecimento será por item.

4.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados em **PORTARIA N° 5.575, DE 24 DE ABRIL 2024**. Os quais são:

- **DEISE GRAZIELA ARANTES – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**
- **LAURA DA MATA ALVES – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
- **JAQUELINE CRAVO – PROCURADORIA MUNICIPAL**
- **CECILIA CAMPOS PAIVA – SECRETARIA DE FAZENDA**
- **PRISCILLA ARAÚJO VIEIRA FARIA – SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA**
- **FLÁVIA ALVES CARVALHO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

- **HUDSON OLIVEIRA DE PAULA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**
- **TATIANE APARECIDA SILVA – SECRETARIA GABINETE MUNICIPAL**
- **TALITHA FARIA LAMOUNIER OLIVEIRA - SECRETARIA DE CULTURA**
- **PATRICIA RODRIGUES – SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL**
- **LARA SOUZA DE OLIVEIRA – CONTROLADORIA MUNICIPAL DE FORMIGA**
- **BERENICE PENHA DE FARIA ALMEIDA – SECRETARIA DE SAÚDE**

4.10. Competirá aos Fiscais da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestores da Ata de Registro de Preços, exercerem o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. Os Fiscais da Ata de Registro de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.11. A Ata de Registro de Preço terá como Gestores os secretários responsáveis pelas pastas demandantes, sendo eles: Secretaria de Desenvolvimento Humano – Anuar Teodoro Alves; Secretaria Municipal de Educação e Esportes – Jaderson Teixeira; Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Romulo Cabral de Oliveira; Controladoria Municipal – Daiane Leal Faria; Secretaria de Cultura – Rodrigo Ribeiro Arantes; Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico – Juliano Gonçalves Pereira; Secretaria Municipal de Obras e Trânsito – Felipe Basílio Nunes; Gabinete Municipal – Marden Lima; Secretaria de Gestão Ambiental – Jorge Zaidam Viana de Oliveira; Secretaria de Fazenda – Maria Cristina de Oliveira; Secretaria Municipal de Saúde – Gleison Ribeiro Frade; Procuradoria – Luis Henrique Resende.

4.12. Competirá aos gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem administração da Ata de Registro de Preço, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, etc

4.13. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

4.14. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.15. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4.16. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

6.1. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

6.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.3. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

6.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do **Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023**. Poderá haver recurso da união.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Emitir Solicitação de Fornecimento.

8.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta minuta.

8.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e

comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.6. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta.

8.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

8.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

8.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

8.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

8.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

8.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Responsabilizar-se, integralmente, pelo fornecimento do objeto deste procedimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições desta minuta, do edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

9.2. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

9.3. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante.

9.4. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.

9.5. Efetuar cada fornecimento mediante Solicitação de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.6. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na Solicitação de Fornecimento.

9.7. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.8. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

9.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta minuta.

9.10. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos

no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto desta minuta.

9.11. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida nesta minuta.

9.12. O contratado deverá manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme previsto no artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133 de 2021.

9.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133 de 2021.

9.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com

9.15. Além dos requisitos elencados no cláusula 3º desta minuta.

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

10.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

10.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

- 10.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.6.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.6.5.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.6.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.7.** Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:
- 10.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.8.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10.** A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.5.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10. Indenizações e multas.

11.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/04/2024.

14.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

14.7. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

14.8. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.9. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.10. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.11. A suspensão ou interrupção da execução das atas, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da ata, ensejará a aplicação das sanções previstas na ata.

14.12. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

14.13. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV
ESTIMATIVA DE PREÇOS

| PREÇO MÉDIO | | | | | | |
|-------------|-----------|---|-------|--------------|-------------------|----------------------|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MÉDIA | PREÇO TOTAL |
| 1 | 403470511 | Balão cores variadas nº 9. Balão em látex liso com aproximadamente 23 cm de diâmetro. Pacote com 50 unidades. | PT | 1.370 | R\$ 9,76 | R\$ 13.371,20 |
| 2 | 107967355 | Calculadora de Mesa de 14 dígitos. Especificações:- Display: LCD de 2 cores de 14 dígitos- Impressora térmica rápida (10 linhas / seg.)- Casas decimais: A, 0, 2, 3, 4, FL- Fonte de Alimentação: Da rede elétrica- Dimensões: 205 x 320 x 87 mmFunções:- 4 operações básicas- Total Geral- Percentual- Variação (% delta)- Chamadas e vácuo- Cálculo do Imposto- Raiz quadrada- Custo, Venda, Margin- Conversão de moedaInformações adicionais:- Rápida velocidade de impressão: 10 linhas/segundo- Cálculo de porcentual e variação, taxas de impostos e conversão de moeda- Funções avançadas: margem de custo, correção de dados inseridos (função CALL)- Alimentação elétrica bivolt | UNID. | 60 | R\$ 593,30 | R\$ 35.598,00 |
| 3 | 900401646 | Caneta para tecido. Cores variadas. | UNID. | 205 | R\$ 5,93 | R\$ 1.215,65 |
| 4 | 900401647 | Capa para encadernação modelo PP Line no tamanho A4 e espessura aproximada de 0,30mm. Pacote com 50 unidades. Cor: transparente ou preta, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante. | PT | 75 | R\$ 15,53 | R\$ 1.164,75 |
| 5 | 900401648 | Cartolina 50 x 66 cm. Cor branca. 150 g/m². | UNID. | 1.505 | R\$ 0,83 | R\$ 1.249,15 |
| 6 | 403458969 | Cartolina 50 x 66 cm. Cores variadas. 180 g/m². | UNID. | 1.155 | R\$ 0,67 | R\$ 773,85 |
| 7 | 403471847 | CD's virgens graváveis 80 min/700 MB 52x | UNID. | 250 | R\$ 1,12 | R\$ 280,00 |
| 8 | 900401649 | Crachá plástico transparente para identificação com prendedor fixo tipo jacaré. Dimensões aproximadas: 7 cm x 10 cm. | UNID. | 1.198 | R\$ 1,14 | R\$ 1.365,72 |
| 9 | 900401650 | Envelope 114 x 162 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco comum. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 119 | R\$ 81,08 | R\$ 9.648,52 |
| 10 | 900401652 | Envelope 114 x 229 mm, aproximadamente 75 g/m². Cor: branco, ofício. Caixa com 1.000 unidades. | CX | 136 | R\$ 108,97 | R\$ 14.819,92 |
| 11 | 403482398 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/Ofício, diâmetro de 14 mm, ideal para encadernar 85 folhas de 75 g/m². Pacote com aproximadamente 100 unidades. | PT | 25 | R\$ 23,78 | R\$ 594,50 |
| 12 | 403482397 | Espiral para encadernação plástico na cor preto, tamanho A4/ofício, diâmetro de 20 mm, ideal para encadernar 120 folhas de 75 | PT | 24 | R\$ 39,59 | R\$ 950,16 |

| | | | | | | |
|----|-------------|---|-------|-----|-----------|---------------|
| | | g/m2. Pacote com aproximadamente 70 unidades. | | | | |
| 13 | 403482399 | Espiral para encadernação plástico na cor preto.Tamanho A4/Ofício, diâmetro de 25mm, ideal para encadernar 160 folhas de 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 45 unidades. | PT | 23 | R\$ 34,24 | R\$ 787,52 |
| 14 | 900401658 | Etiqueta branca em folha formato A4 para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 09 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 32,83 mm de largura x 104,5 mm de comprimento. | PT | 130 | R\$ 44,84 | R\$ 5.829,20 |
| 15 | 900401659 | Etiqueta branca em folha formato CARTA para impressão inkjet/laser, aproximadamente 02 colunas x 10 etiquetas. Pacote com 100 folhas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 25,4 mm de largura x 101,6 mm de comprimento. | PT | 85 | R\$ 41,38 | R\$ 3.517,30 |
| 16 | 900401660 | Grampeador grande para até 100 folhas. Dimensões aproximadas: 28 cm de comprimento x 7 cm de largura. Material: metal. Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. | UNID. | 144 | R\$ 61,91 | R\$ 8.915,04 |
| 17 | 900401694 | Lápis de cor. Caixa com 24 cores. Produzido com madeira 100% reflorestada, formato sextavado, apontados, boa pigmentação e macio, medindo aproximadamente 170mm de comprimento. | CX | 35 | R\$ 8,04 | R\$ 281,40 |
| 18 | 403481114 | Livro de ata com 100 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente.Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 625 | R\$ 12,84 | R\$ 8.025,00 |
| 19 | 403481115 | Livro de ata com 200 folhas alcalinas. Capa dura. Numerado tipograficamente.Dimensões mínimas: 200 mm x 300 mm. | UNID. | 600 | R\$ 24,53 | R\$ 14.718,00 |
| 20 | 403454189 | Livro de ponto com 160 folhas alcalinas. | UNID. | 195 | R\$ 22,42 | R\$ 4.371,90 |
| 21 | 9-004-01653 | Marcador para quadro branco (laminado melamínico brilhante) nas cores azul, preto e vermelho. Não recarregável espessura aproximada: 2mm, 4,5mm e 8 mm. | UN | 485 | R\$ 3,33 | R\$ 1.615,05 |
| 22 | 900401695 | Massinha para modelar. Pote separado com no mínimo 100g. Cores variadas. | UN | 405 | R\$ 4,04 | R\$ 1.636,20 |
| 23 | 900401654 | Papel cartão. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 66 cm. Gramatura aproximada: 266g/m². | UN | 765 | R\$ 1,53 | R\$ 1.170,45 |
| 24 | 900401655 | Papel fantasia. Cores variadas. Dimensões aproximadas: 47 x 62 cm.Gramatura aproximada: 50 g/m². | UN | 590 | R\$ 0,56 | R\$ 330,40 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|--|----|-------|-----------------------|---------------|
| 25 | 900401656 | Papel fotográfico adesivo, glossy branco brilhante, tamanho A4, aproximadamente 130g, resistente à água. Pacote com no mínimo 20 folhas. | PT | 195 | R\$ 11,57 | R\$ 2.256,15 |
| 26 | 403482401 | Papel glossy A4 180 g/m2. Caixa com aproximadamente 50 folhas. | PT | 1586 | R\$ 16,90 | R\$ 26.803,40 |
| 27 | 403482405 | Papel offset 66 x 96 cm, cor branca 75 g/m2. Pacote com aproximadamente 500 folhas. | PT | 152 | R\$ 304,65 | R\$ 46.306,80 |
| 28 | 900401657 | Papel super bond 66 x 96cm. Cor azul, 75 g/m². Pacote com aproximadamente 250 folhas. | PT | 122 | R\$ 184,63 | R\$ 22.524,86 |
| 29 | 403482444 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45 cm x 10 metros. | RL | 132 | R\$ 33,34 | R\$ 4.400,88 |
| 30 | 403482445 | Papel/plástico adesivo transparente rolo com aproximadamente 45cm x 25 metros. | RL | 66 | R\$ 58,37 | R\$ 3.852,42 |
| 31 | 403470601 | Pasta aba com elástico ofício simples em polipropileno. Cor: transparente. Dimensões aproximadas: 23 cm x 32 cm x 0,50 mm de espessura. | UN | 900 | R\$ 4,03 | R\$ 3.627,00 |
| 32 | 403472744 | Pasta de papel cartonado, plastificado, com grampo metálico. Dimensões aproximadas: 330mm x 230mm. Diversas cores. | UN | 9.260 | R\$ 1,97 | R\$ 18.242,20 |
| 33 | 403454223 | Pasta em "L", tamanho A4, em plástico fumê. | UN | 670 | R\$ 1,01 | R\$ 676,70 |
| 34 | 403470609 | Pasta suspensa cartão kraft com mínimo 240 g/m² marmorizado, completa e montada com prendedor plástico. Possui visor transparente, etiqueta branca, orifícios para suporte do visor, haste e ponteiros. Dimensões mínimas: 240 x 360 mm. | UN | 6.530 | R\$ 2,16 | R\$ 14.104,80 |
| 35 | 900401661 | Pincel atômico. Conjunto de 12 cores. Ponta de aproximadamente 5,9 mm. Tampa anti-asfixiante. | CJ | 222 | R\$ 14,48 | R\$ 3.214,56 |
| 36 | 900401662 | Pincel atômico. Cores Diversas. Ponta de feltro com aproximadamente 5,9mm. Recarregável. | UN | 672 | R\$ 1,89 | R\$ 1.270,08 |
| 37 | 900401696 | Tinta para artesanato. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 44 | R\$ 3,03 | R\$ 133,32 |
| 38 | 900401697 | Tinta para tecido. Pote com no mínimo 37ml. Cores variadas. | UN | 105 | R\$ 3,65 | R\$ 383,25 |
| PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ 280.025,30 | |

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º077/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2024

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../_-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

| Item | Especificação | Quant. | Unidade | Valor Unitário o R\$ | Valor Total R\$ |
|-------------|----------------------|---------------|----------------|-------------------------------------|----------------------------|
| XX | | | | | |

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA