



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2025

PROCESSO Nº 18254/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO (art. 56, I da Lei 14.133/21)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico BII Compras no endereço eletrônico: www.bll.org.br

OBJETO: A presente licitação visa a **aquisição de papel A4, em pacotes contendo 500 (quinhentas) folhas, mediante Sistema de Registro de Preços**, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Manhuaçu/MG., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

(LICITAÇÃO COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP ou EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO)

DA ABERTURA DA SESSÃO E LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Fim do recebimento (propostas e documentos): 19/01/2026 às 08h00min

Início da análise das propostas: 19/01/2026 às 08h30min

Fim da análise das propostas: 19/01/2026 às 08h50min

SESSÃO PÚBLICA: DIA: 19 DE JANEIRO DE 2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h00min (horário de Brasília/DF)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com/Home/Login> ou

<https://www.manhacu.mg.gov.br/>

ENDEREÇO: Praça Cinco de Novembro, nº. 381, Centro, Manhuaçu/MG.

LOCAL: www.bll.org.br - <https://bllcompras.com/Home/Login>

ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANHUAÇU – (MINAS GERAIS), inscrita no CNPJ n.º 018.385.088/0001-72, por intermédio de seu **Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio**, designados pelo Decreto nº. 148, de 30 de outubro de 2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**,



com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a aquisição de papel A4, em pacotes contendo 500 (quinhetas) folhas, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Manhuaçu/MG, **conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Municipal 3.156/2011, Decreto Municipal nº. 75 de 08 de agosto de 2025 e pelo Decreto Municipal nº 34, de 27 de março de 2023, Decreto Municipal nº 129/2024, regulamentos municipais, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a aquisição de papel A4, em pacotes contendo 500 (quinhetas) folhas, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Manhuaçu/MG, **conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**.

1.2. A presente licitação será realizada por itens, conforme tabela apresentada no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens interessar.

1.3. O presente certame destinado ao registro de preços, não obriga a Administração adquirir as quantidades estimadas. Na hipótese de ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, fica assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.4. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas (fase de negociação), conforme item 11.1 do termo de referência.

1.5. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº. 75/2025.

2 DO CREDENCIAMENTO

2.1 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado por esta Administração – www.bll.org.br ou https://bllcompras.com/Home/Login -, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.bll.org.br.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente,



à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 08:00 horas **do dia 19 de janeiro de 2026**.

3 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos conforme previsto no art. no Art. 164 da Lei nº 14.133/21 e Art. 88 do Decreto Municipal nº 34, de 27 de março 2023.

3.2 As **impugnações e pedidos de esclarecimentos** ao presente Edital poderão ser feitas até as 00:00hs do dia **14/01/2026**, **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, de forma escrita, pelo endereço de e-mail **licitacao@manhuacu.mg.gov.br** ou em campo específico no sítio eletrônico **www.bll.org.br** ou **https://bllcompras.com/Home/Login**.

3.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação conforme **art. 88 § 2º do Decreto Municipal nº 34/2023**.

3.5 Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto **no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21 e art. 88, § 3º do Decreto Municipal 34/2023**.

3.6 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 n. 14.133/21**.

3.7 As razões de recurso e as contrarrazões serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.



3.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

3.8.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **30 (trinta) minutos** via sistema, sob pena de preclusão utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema BLL de acordo com o art. 112 do Decreto Municipal nº 34/2023;

3.8.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata final do certame.

3.9 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, na 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.

3.10 O recurso ou o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a deliberação final. Ainda, o acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento conforme o art. 168 da Lei nº 14.133.

4 DA PARTICIPAÇÃO

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

4.2 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.

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

4.4 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, nesta contratação, conforme consta no Relatório de Balizamento de Preços em anexo, foi fracionado em **Cota de 25% para participação de ME, EPP e equiparadas, e o quantitativo restante de 75%, como Cota Principal (ampla participação de empresas em geral)**, ficando os quantitativos do objeto deste processo divididos da seguinte forma:

4.4.1 O Item 01 (**Cota Principal**);



4.4.2 O Item 02 (Cota Reservada).

4.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6 No item especificado no subitem **4.4.2**, não havendo vencedor Microempresas – me, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, poderá ser adjudicada para Empresa de Grande Porte.

4.7 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, Lei Municipal 3.156/2011 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5 DAS VEDAÇÕES

5.1 NÃO poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):

5.2 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.4 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

5.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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



- 5.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.10 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.12 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.13 O impedimento de que trata o item 5.5 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.
- 5.14 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.3 e 5.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.15 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.16 O disposto nos itens 5.3 e 5.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.17 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.18 A vedação de que trata o item 5.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1 No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.



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

6.3 Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **ANEXO III**.

6.4 Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá preencher no sistema as seguintes informações:

6.4.1 Valor unitário e total do item ou valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

6.4.2 Marca e/ou modelo;

6.4.3 Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.

6.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

6.6 Em âmbito municipal, **não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital**, sob pena de desclassificação na forma do **art. 52 § 1º do Decreto Municipal nº 34/2023**.

6.7 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

6.10 As propostas encaminhadas terão prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

6.11 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços médios estabelecidos neste Edital.



7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes poderão encaminhar, **antes da abertura da sessão pública**, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta assinada e em papel timbrado, todos os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório.

7.1.1 Os documentos de habilitação que faltarem na plataforma será solicitado pelo pregoeiro e deverá ser anexado na aba documentos complementares no prazo de **02 (duas) horas**, O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, sob pena de desclassificação.

7.2 Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **120 (cento e vinte)** dias a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

7.3 As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

7.5 Os licitantes deverão preencher e protocolar, juntamente com as propostas e os documentos de habilitação, as declarações dispostas nos Anexos deste Edital: **Anexo II- Modelo de Carta Proposta** **Modelo de Declarações – Anexo III Cumprimento de Exigências Legais;** **Anexo IV Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;** - **Anexo V Modelo de Declaração - Informações Necessárias Para a Contratação.**

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.
- b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º,



XXXIII, da Constituição Federal; **ANEXO III**

8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal] relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, conforme art. 63, inc. IV da Lei 14.133/2021, quando se enquadrar nessa exigência. **ANEXO III**

8.2.11. Declaração de inexistência de fatos impeditivos. **ANEXO III**

8.2.12 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

a) Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação ou documento equivalente (BALANÇO PATRIMONIAL já exigível, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, devidamente registrados) para ter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

c) Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado às **microempresas**, empresas de pequeno porte e cooperativas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por



igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006. A falta de regularização dos documentos no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei 14.133/21.

8.2.13. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2 Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital na plataforma www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com/Home/Login>.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

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

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

9.7 O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.



- 9.8 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.
- 9.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” na forma do art. 56, I da Lei 14.133/21, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.11 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 9.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.14 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.
- 9.15 Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se refere o art. 24 da Lei Municipal nº 3.156/2011.
- 9.15.1 Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que não possua inscrição no Município (**Lei MUNICIPAL Nº. 3.156/2011**).
- 9.16 **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 9.17 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.
- 9.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.19 Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada no **prazo de 1 (uma) hora a contar da solicitação do Pregoeiro**, prorrogável por igual período, quando exigido pela Administração; apresentar



desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.20 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E LEI MUNICIPAL Lei Municipal 3.156/2011: será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006 e Lei Municipal Lei Municipal 3.156/2011.

9.21 As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no **prazo decadencial de 5 (cinco) minutos**, contados pelo sistema após a comunicação automática.

9.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.24 Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

9.24.3 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 na Lei 14.133/21;

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

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



9.25 Em igualdade de condições, **se não houver desempate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.25.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

9.25.2 empresas brasileiras;

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

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

9.25.5 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço médio ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.25.6 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

9.26 O prazo para o envio **da proposta reajustada, será de 2 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Pregoeiro (a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Assim, definido o resultado da fase de lances, a Administração negociará condições mais vantajosas com o licitante que ofertar o melhor preço ou maior desconto conforme o **art. 18 inciso III, letra f** do Decreto Municipal 34/2023.

10.2 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21 e Parágrafo Único do art. 105 do Decreto Municipal 34/2023, **no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período a contar da solicitação do pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.**



10.5 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro e equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

10.5.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5.3 Empresas temporariamente suspensas de participarem em licitações e impedidas de contratarem com o Município de Manhuaçu (<https://www.manhacu.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/licitacoes/16672>)

10.5.4 c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.5.5 d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON), mantidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU). (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:107688790936386:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

Cadastro no Tribunal de Contas do Estado. <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>

10.5.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será **desclassificado**, por falta de condições de participação.

10.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.



10.9 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao médio estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a **exequibilidade** da proposta na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021 e Parágrafo Único do art. 105 Parágrafo Único do Decreto Municipal 34/2023, **no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período a contar da solicitação do pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.**

10.11 Existindo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos indicados no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.3 O pregoeiro/equipe de apoio efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

11.4 Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente à abertura do certame, deverá ser solicitado e anexado na aba documentos complementares dentro do **prazo de 02 (duas) horas** e avaliado pelo pregoeiro **conforme o acordão 1211/2021**.

11.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

11.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de 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).



11.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

11.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.10 A verificação pelo pregoeiro/equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, pela Lei 14.133/21, art. 64.

11.12 Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11.13 Declarada a vencedora, o Pregoeiro (a) abrirá prazo de **30 (trinta) minutos** para o registro, via sistema, das intenções recursais.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 A apuração das infrações e a aplicação das sanções administrativas aos licitantes ou contratados obedecerá as disposições do **Decreto Municipal nº 34/2023 e Decreto Municipal nº 129/2024.**

12.2 A aplicação das sanções administrativas, além de respeitar as regras referentes ao devido processo administrativo, deverá se pautar nos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, devido processo legal e demais princípios aplicáveis indicados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Assim, em termos gerais, o licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

12.3.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.3.2 deixar de entregar a documentação exigida;

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

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



- 12.3.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.3.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.3.7 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.3.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.3.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.3.10 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.4 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.5 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
- 12.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.5.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 12.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 12.7 Caso o descumprimento contratual acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.
- 12.8 A aplicação e demais disposições sobre a penalidade de advertência seguirão o art. 156 inciso I da Lei nº 14133/21.
- 12.9 A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21.



12.10 A sanção de multa poderá ter natureza moratória ou compensatória, sendo imposta ao licitante ou contratado em razão da prática de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 2º do Decreto Municipal nº 129/2024, em conformidade com os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

12.11 As multas serão aplicadas conforme o disposto na Seção IV do Decreto Municipal nº 129/2024, observando-se os critérios, prazos e procedimentos detalhados neste dispositivo.

12.12 As multas serão recebidas: I) o órgão poderá reter (descontar) os pagamentos devidos, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado; II) o órgão emitirá Documento de Arrecadação ou outro instrumento equivalente; III) descontado do valor da garantia prestada; e IV) cobrado judicialmente.

12.12.1 Esgotado o prazo sem o pagamento da multa aplicada, no caso de garantia prestada na forma do art. 96 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

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

12.12.3 Na aplicação de multa, caberá defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13 É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

12.14 O **impedimento de licitar** e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 03 anos**.

12.15 A aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar seguirá as disposições do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.16 A declaração de **inidoneidade** para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o



responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

12.17 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.18 Assim, as demais determinações sobre o procedimento prévio; o processo administrativo punitivo; a aplicação das sanções; as circunstâncias atenuantes e agravantes; os recursos; o parcelamento; a reabilitação, a extinção e a prescrição seguirão o art. 156, § 1º e seus incisos.

13 DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 O adjudicatário será notificado para assinar a ata de registro de preços no prazo de **05 dias úteis**, prorrogável a critério do órgão, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

13.1.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração (art. 18, § 1º, do Decreto Municipal nº 75/2025).

13.2 Se o adjudicatário se recusar a assinar a Ata, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação.

13.3 A recusa injustificada do adjudicatário no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, será instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.

13.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.5 O prazo para entrega dos bens será de até 7 (sete) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela empresa vencedora, desde que haja concordância expressa do setor solicitante.

13.6 A aquisição será de acordo com a NECESSIDADE da Secretaria Municipal de Saúde de Manhuaçu.

13.7 Em hipótese alguma será permitido ao Contratado estabelecer faturamento mínimo como condicionante para entrega. O Contratado deverá atender a Contratante conforme sua NECESSIDADE.

13.8 Todo item solicitado será devidamente conferido no ato da entrega, juntamente com a descrição do produto a qual foi informada na AF e exigências deste documento.

13.9 Na hipótese dos materiais não corresponder às características especificadas, serão devolvidos.

13.10 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.11 A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-à dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer



produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;

13.12 Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro da Região do Município, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

13.13 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.14 Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei e por este Edital.

13.15 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.16 A execução da ARP/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelos Decretos Municipais nº 34/2023, 98/2023 e Decreto Municipal 129/2024, conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

13.17 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.18 A entrega deverá ocorrer nos endereços e horários especificados no item 5.1.2 do Termo de Referencia.

13.19 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no sítio eletrônico do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação para a Administração, na forma do art. 21, do Decreto Municipal nº. 75, de 08 de agosto de 2025.

13.20 A minuta da Ata de Registro de Preços encontra-se anexo ao edital.

14 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 A execução da ARP/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelos Decretos Municipais nº 34/2023, 98/2023 e Decreto Municipal 129/2024, conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme **item 6.6 do Termo de Referência** anexo a este edital.

15 DO PAGAMENTO



15.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis, mediante aceitação e atesto das notas fiscais pela Secretaria requisitante, depois de realizado todo processamento contábil, e será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, conforme **itens 7.3 e 7.4 do Termo de Referência** anexo a este edital.

15.2 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

16 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

16.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados, conforme disposto nos arts. 24 a 26 do Decreto Municipal nº 75, de 08 de agosto de 2025 e no art. 124 da Lei nº 14.433/2021, em razão 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:

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

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

16.3 Caso o preço registrado se torne superior ao praticado no mercado devido a motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, conforme estabelecido no art. 25 do Decreto Municipal nº 75, de 08 de agosto de 2025.

16.4 Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não consiga cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado a ele solicitar ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante a comprovação de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do compromisso, conforme disposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 75, de 08 de agosto de 2025.

16.5 Na hipótese de solicitação de revisão de preços, o fornecedor deverá encaminhar, junto ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente acordadas.

16.5.1 Fica facultado ao Município de Manhuaçu realizar uma pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão sobre a revisão de preços solicitada pelo fornecedor registrado.



16.6 A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida pelo gestor do contrato, após análise técnica e jurídica do Município de Manhuaçu, e abrangerá apenas as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Manhuaçu, com a autorização de fornecimento expedida após o pedido de reequilíbrio. As autorizações de fornecimento emitidas antes do pedido de reequilíbrio não serão reembolsadas. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor registrado não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

16.7 Quando autorizada a revisão dos preços, o fornecedor registrado poderá, se for o caso, formalizar o pedido de reembolso para cobrir as diferenças devidas e emitir Nota de Empenho complementar, sem a incidência de juros ou correção monetária, em relação às autorizações de fornecimento emitidas após o protocolo do pedido de revisão.

16.8 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

17.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.5 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.6 Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata de acordo com o art. 99 do Decreto Municipal nº 34/2023.

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

17.8 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. 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.

17.9 O edital observará as regras gerais da **Lei Federal 14.133/2021** em seu **artigo 82, VIII** que dispõe sobre a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

17.10 As hipóteses para o cancelamento da Ata de Registro de Preços estão dispostas no **ANEXO VII** deste Edital, cláusula décima primeira, bem como no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 75, de 08 de agosto de 2025, devendo ser observadas as condições e procedimentos ali estabelecidos para a efetivação de tal medida.

São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II- Modelo de Carta Proposta

Anexo III- Declaração Cumprimento de Exigências Legais;

Anexo IV-Declaração de Enquadramento ME/EPP:

Anexo V- Informações necessárias para a Contratação;

Anexo VI- Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final:

Anexo VII- Minuta da Ata de Registro de Preço:

Anexo VIII- Minuta de Contrato:

Manhuacu, 05 de janeiro de 2026.

PREGOEIRO(a) E EQUIPE DE APOIO:

Aline Rosa

APOIO : Karine Barbosa Moreira Alves APOIO : Regiane Francisca da Silva Abreu



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Requerimento nº: 020687/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de papel A4, em pacotes contendo 500 (quinhentas) folhas, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Manhuaçu/MG.

1.1.1. Do descritivo e quantidade dos Itens:

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Quantidade
01	Papel A4, pacote com 500 folhas: papel sulfite branco de alta alvura, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m ² , adequado para impressões de alta performance, garantindo alimentação uniforme e reduzindo a ocorrência de atolamentos. O produto e seu fabricante deverão possuir certificação de manejo florestal sustentável, tais como CERFLOR, FSC ou equivalente, que ateste a conformidade ambiental do processo produtivo.	461889	Unidade	12.000
02 COTA	Papel A4, pacote com 500 folhas: papel sulfite branco de alta alvura, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m ² , adequado para impressões de alta performance, garantindo alimentação uniforme e reduzindo a ocorrência de atolamentos. O produto e seu fabricante deverão possuir certificação de manejo florestal sustentável, tais como CERFLOR, FSC ou equivalente, que ateste a conformidade ambiental do processo produtivo.	461889	Unidade	4.000

Fonte: Formalização de demanda da Secretaria de Planejamento e Gestão.

1.2. A presente contratação, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 34/2023 e nº 75/2025 e demais legislações pertinentes.

1.3. A descrição do item previsto nesta aquisição foi elaborada pelo Setor de Planejamento, considerando cuidadosamente as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais. O papel A4 especificado é imprescindível para a execução das rotinas administrativas, uma vez que subsidia atividades essenciais de tramitação de documentos, impressão de relatórios, elaboração de expedientes internos e demais procedimentos que demandam suporte físico.

A correta definição das características do papel A4 assegura que o material a ser adquirido atenda plenamente aos requisitos de desempenho, qualidade e segurança necessários à continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções nas atividades e contribuindo para a eficiência operacional da administração municipal.

Ressalta-se, ainda, que, na definição das especificações técnicas, foram adotadas todas as cautelas pertinentes, de modo que estas se restrinjam aos requisitos essenciais para a adequada utilização do



produto, evitando a inclusão de elementos supérfluos ou desnecessários que possam comprometer a ampla competitividade do certame. Assim, a descrição foi construída de forma objetiva, imparcial e alinhada às melhores práticas administrativas, garantindo a seleção de produtos que atendam efetivamente ao interesse público.

1.4. Em atendimento ao disposto no art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Manhuaçu adotou, por meio do Decreto Municipal nº 34, de 27 de março de 2023, em seu art. 34, parágrafo único, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) do Governo Federal, como Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras. Nos termos do § 2º do art. 19 da referida Lei, “*a não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório*”.

Entretanto, as descrições contidas nos catálogos eletrônicos do Governo Federal (CATMAT/CATSER) possuem natureza padronizada e abrangente, podendo não refletir, de forma específica, as particularidades técnicas e funcionais necessárias ao atendimento das demandas locais. Dessa forma, eventuais adequações nas descrições dos itens tornam-se indispensáveis para assegurar a perfeita correspondência entre o objeto licitado e a real necessidade do Município, garantindo compatibilidade com os objetos já existentes, segurança aos usuários, qualidade na prestação dos serviços públicos e eficiência na aplicação dos recursos.

Assim, possíveis divergências entre as descrições padronizadas e as especificações apresentadas neste Termo de Referência não configuram descumprimento ao art. 19 da Lei nº 14.133/2021, mas sim adaptações técnicas devidamente justificadas e formalmente registradas, em estrita observância ao princípio da eficiência e à adequada satisfação do interesse público.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 30/2022.

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. Da Contratação:

1.7.1. A contratação com as empresas registradas na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021 (art. 32 do Decreto nº 75/2025).

1.7.2. Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.7.3. A minuta da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.8. Do prazo de vigência da ata de Registro de Preço:

1.8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no sítio eletrônico do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação para a Administração, na forma do art. 21, do Decreto Municipal nº. 75, de 08 de agosto de 2025.



1.8.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (art. 33 do Decreto Municipal nº 75/2025).

1.9. Vigência dos contratos:

1.9.1. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será de 12 (doze) meses observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 (art. 34 do Decreto Municipal nº 75/2025).

1.9.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.10. Do Estudo Técnico Preliminar:

1.10.1. A Nova Lei de Licitações, a Lei 14.133/2021, em sua lógica processual, trouxe a figura do Estudo Técnico Preliminar, como o documento de justificação e conhecimento das necessidades da Administração. A forma do ETP está prescrita pelo art. 18, parágrafos 1º e 2º, constam nesses dispositivos os itens obrigatórios da Nova Peça Licitatória. Acontece que a Lei não estabelece parâmetros de obrigatoriedade ou de faculdade do referido documento e a sua elaboração acaba exigindo tempo e esforços. **Por isso, coube a cada órgão na medida de sua atuação regulamentadora, organizar e estabelecer as situações em que o ETP seria viável e vantajoso e as hipóteses de dispensa.** No caso da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, apesar das regulamentações existentes envolvendo a Nova Lei de Licitações, entende-se que em processos específicos, cujo objeto e a forma de contratação sejam menos complexos, é possível que se afaste a elaboração do ETP, pois o termo de referência junto com os documentos instrutivos da licitação é suficiente para investigar e definir as necessidades da Administração. Assim, no âmbito da administração municipal, por meio do Decreto Municipal nº 22/2024 regulamentou as hipóteses de dispensa do ETP, no art. 4º, § 2º, vejamos:

§ 2º É dispensável a elaboração do ETP:

V – nos casos de aquisição de bens e contratação serviços comuns, que sejam recorrentes.

Sobre isso, Ronny Charles¹ discorre:

*“A exigência de confecção do ETP em contratações **corriqueiras**, ordinárias, de baixo valor e de baixa complexidade atenta contra a eficiência e a economicidade, além de induzir um comportamento que banaliza a importância do instrumento, passando a ser usado de maneira meramente formalista, para compor processos, fragilizando sua relevância e valor, mesmo quando necessário.”*

A dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de papel A4 mostra-se plenamente viável, considerando as características do objeto e a natureza da demanda administrativa. O papel A4 é classificado como um bem de consumo comum, amplamente disponível no mercado e com especificações padronizadas nacional e internacionalmente, o que reduz substancialmente a complexidade inerente ao processo de definição de requisitos. Trata-se de um material amplamente utilizado nas rotinas administrativas, cuja composição, dimensões e gramatura já são consolidadas no segmento de fornecimento, eliminando a necessidade de análises técnicas aprofundadas ou estudos de viabilidade específicos.

¹ TORRES, Ronny Charles Lopes de. **Leis de Licitações Públicas e Comentadas.** São Paulo: Editora Juspodivm, 2023. p 166



Ademais, a padronização do produto que segue critérios objetivos e já regulamentados por normas técnicas e certificações reconhecidas permite à Administração Pública identificar e comparar as ofertas de diferentes fornecedores de forma direta, imediata e segura. Essa realidade afasta a necessidade de investigações mais amplas ou de avaliações que extrapolam a identificação de atributos mínimos de qualidade, como gramatura, desempenho de impressão e certificações ambientais. Nesse contexto, o ETP deixaria de agregar informações relevantes ao processo, uma vez que não há variáveis complexas a serem examinadas para fundamentar a contratação.

Ressalta-se, ainda, que a própria legislação de contratações públicas admite a adequação da formalização dos estudos às particularidades de cada objeto, permitindo a simplificação documental quando a natureza do item não exige etapas mais detalhadas de planejamento. Assim, diante da simplicidade e da padronização do papel A4, a dispensa do ETP não compromete a motivação do processo, a competitividade, a economicidade ou a adequada caracterização das necessidades administrativas. Pelo contrário, contribui para a racionalização dos procedimentos, garantindo eficiência, celeridade e proporcionalidade entre a complexidade do objeto e o rigor documental aplicável.

Dessa forma, a aquisição de papel A4, por ser bem de consumo comum, de características estáveis e facilmente comparáveis no mercado, justifica a dispensa da elaboração de Estudo Técnico Preliminar, mantendo-se, ainda assim, plenamente atendidos os princípios da Administração Pública e as exigências normativas relacionadas ao planejamento das contratações.

1.11. Da viabilidade para adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):

O Sistema de Registro de Preços (SRP) constitui um dos principais instrumentos voltados à otimização das contratações públicas, configurando-se como procedimento auxiliar que confere maior agilidade, previsibilidade e eficiência à atuação da Administração. Diferentemente da licitação tradicional, destinada à contratação imediata e específica, o SRP tem por finalidade a pré-qualificação de fornecedores e o registro formal de preços e condições de fornecimento, possibilitando futuras e eventuais contratações conforme a demanda. Em linhas gerais, trata-se de procedimento licitatório que permite registrar preços de fornecedores para aquisições futuras, garantindo segurança e racionalidade às compras públicas. A adoção do SRP, nesta licitação, justifica-se pelo alinhamento do instituto aos princípios da eficiência e da economicidade, visto que proporciona vantagens à Administração ao reduzir a quantidade de processos licitatórios, ampliar a participação de ofertantes e racionalizar os gastos públicos. Além disso, permite que os preços sejam registrados e disponibilizados durante toda a vigência da ata, assegurando que a unidade possa efetuar contratações conforme suas necessidades, sem entraves burocráticos. Assim, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se medida adequada para atender a aquisições eventuais e não passíveis de mensuração precisa no momento da licitação, mas cuja necessidade se apresenta de forma previsível no período de vigência da ata, estabelecido em 12 meses.

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, de acordo com o entendimento de Marçal Justen Filho. *“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e*



desnecessárias.” A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

Na Administração Pública, o Registro de Preços é utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, quando:

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de papel A4 mostra-se plenamente viável e adequada às necessidades da Administração Pública, sobretudo em razão das características do objeto e da dinâmica de consumo pelas diversas secretarias municipais. O papel A4 é um bem de uso contínuo, essencial às atividades administrativas diárias, o que demanda abastecimento regular e previsibilidade na reposição. Nessa perspectiva, o SRP constitui instrumento legalmente apto a garantir maior eficiência, economicidade e racionalidade ao processo de contratação.

De acordo com o Decreto Municipal nº 75/2025, o Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado quando houver necessidade de contratações frequentes, ou quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Ambas as hipóteses se aplicam integralmente ao caso em análise. O consumo de papel A4 ocorre de forma constante ao longo do exercício, variando conforme as demandas operacionais das secretarias, o que torna o abastecimento periódico uma exigência natural do serviço público. Ademais, a possibilidade de planejamento parcelado das entregas permite otimizar o armazenamento, evitar desperdícios e reduzir riscos associados a compras volumosas de uma única vez.

Outro aspecto relevante refere-se à possibilidade de obtenção de melhores condições de preço mediante a formação de ata de registro, reunindo o quantitativo global previsto e ampliando o poder de negociação da Administração. Além disso, o SRP confere maior flexibilidade para atendimento das demandas específicas de cada unidade administrativa, que pode solicitar os itens registrados de acordo com sua necessidade real, sem obrigatoriedade de consumo integral do quantitativo estimado.

Além disso, ao centralizar a licitação em ata de registro de preços, amplia-se a competitividade entre fornecedores e otimiza-se o processo de compras governamentais, reduzindo o esforço administrativo com sucessivas licitações para itens recorrentes. Outro fator relevante é que a variação no consumo de papel A4, observada ao longo dos diferentes períodos do exercício administrativo, decorre diretamente das necessidades operacionais de cada Secretaria. Essas flutuações estão associadas a demandas sazonais, como intensificação de procedimentos administrativos, elaboração de relatórios de gestão, campanhas institucionais, execução de projetos específicos e trâmites burocráticos que exigem maior formalização documental. Assim, o quantitativo a ser adquirido deve considerar não apenas o histórico de consumo, mas



também o potencial de ampliação das atividades públicas, assegurando que não haja interrupção dos serviços essenciais em razão da falta desse insumo básico.

Além disso, a oscilação no consumo também reflete a dinâmica inerente à administração pública, que precisa manter uma margem de segurança capaz de atender a imprevistos e variações pontuais na demanda. Esse entendimento reforça a necessidade de planejamento preventivo e aquisição adequada de papel A4, garantindo eficiência, continuidade administrativa e atendimento satisfatório às demandas internas e externas do Município de Manhuaçu.

O SRP, por sua natureza flexível, permite que a Administração responda de maneira ágil a essas alterações, garantindo o fornecimento contínuo e adequado, sem comprometer a operacionalidade dos serviços públicos. Ressalta-se ainda que o papel a4, por ser bens padronizados e de entrega imediata, atendem às diretrizes estabelecidas para utilização do SRP, o qual é mais eficaz quando aplicado a objetos de pronta entrega, de modo a evitar riscos incompatíveis com a sistemática do registro de preços.

A contratação via SRP também contribui para maior transparência e controle, possibilitando planejamento mais eficiente das despesas e contratação conforme os limites previstos na ata.

Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços na aquisição de papel A4 revela-se medida alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, garantindo contratações mais seguras, transparentes e ajustadas à rotina de consumo da Administração Municipal. Sendo assim, o sistema apresenta-se tecnicamente viável, economicamente vantajoso e administrativamente eficiente, atendendo ao interesse público e às exigências legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 75, de 08 de agosto de 2025, que regulamenta as contratações sob a forma de registro de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de papel A4 configura-se como medida indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades administrativas desempenhadas pelas diversas Secretarias do Município de Manhuaçu. Trata-se de um insumo básico, de uso cotidiano e recorrente, cuja relevância se evidencia pela ampla utilização na impressão de documentos oficiais, elaboração de relatórios, produção de comunicados internos e externos, instrução de processos administrativos, registros de procedimentos e demais ações inerentes ao funcionamento da Administração Pública.

A necessidade da contratação fundamenta-se no papel central que esse material desempenha na manutenção do fluxo documental e na organização institucional. Embora a gestão municipal tenha ampliado suas iniciativas de digitalização e de modernização dos processos internos, com crescente adoção de sistemas virtuais, ainda persistem demandas legais, administrativas e operacionais que exigem suporte físico. Processos normativos, expedientes fiscalizatórios, encaminhamentos formais, documentação de controle interno e registros que exigem assinatura autógrafa continuam a demandar o uso do papel A4 para garantir autenticidade, rastreabilidade e conformidade com dispositivos legais.

Cumpre destacar, ainda, que determinadas Secretarias apresentam consumo significativamente elevado desse material devido à natureza de suas atividades. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o uso de papel é essencial para a produção de planejamentos pedagógicos, avaliações, atividades didáticas, relatórios escolares, comunicados às famílias, documentação administrativa das unidades de ensino e demais registros institucionais que compõem a rotina pedagógica e gerencial. A rotatividade de documentos nas escolas impõe necessidade permanente de reposição de papel, de modo a não comprometer o desenvolvimento das ações educacionais.



De igual modo, a Secretaria Municipal de Saúde, especialmente por meio das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), demanda elevado volume de papel A4 para impressão de prontuários, fichas de atendimento, encaminhamentos, relatórios epidemiológicos, declarações, registros de procedimentos, receituários e documentos vinculados ao acompanhamento de usuários. A prestação de serviços de saúde, por sua natureza, requer documentação organizada, precisa e de fácil consulta, o que torna imprescindível a manutenção de estoque adequado desse material.

A reposição periódica de papel A4, portanto, não apenas garante a continuidade das atividades administrativas, mas também evita interrupções que poderiam comprometer o atendimento ao cidadão, causar atrasos em procedimentos essenciais e gerar impactos negativos na execução das políticas públicas municipais. Além disso, por tratar-se de material padronizado e de consumo comum, sua aquisição favorece o planejamento de estoque, a racionalização das despesas públicas e a distribuição equitativa entre as Secretarias, conforme suas necessidades específicas.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação destinada à aquisição de papel A4 é plenamente necessária, justificada e alinhada às demandas operacionais e institucionais do Município de Manhuaçu. O fornecimento adequado desse insumo representa condição indispensável para o bom funcionamento da Administração Pública, assegurando suporte material às atividades educacionais, de saúde e às demais ações administrativas essenciais ao atendimento da população.

2.2. Esta Municipalidade não dispõe de Plano Anual de Contratação para o exercício de 2025, contudo a contratação objeto do presente está previsto no Plano Plurianual e respectivas leis orçamentárias do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de papel A4 destinado ao atendimento contínuo das demandas administrativas das diversas Secretarias do Município de Manhuaçu. Trata-se de insumo essencial para a execução de atividades burocráticas rotineiras, tais como emissão de documentos, elaboração de relatórios, tramitação processual, comunicação interna e atendimento ao público, constituindo elemento fundamental para a manutenção da eficiência administrativa e da regular prestação dos serviços públicos.

A solução proposta abrange a análise integral do ciclo de vida do objeto, contemplando desde a definição das especificações técnicas até a utilização, gerenciamento de resíduos e adequações às práticas sustentáveis. Inicialmente, a escolha do papel A4 deve observar critérios de qualidade, padronização e desempenho, considerando gramatura adequada, alvura compatível, certificações ambientais e conformidade com equipamentos de impressão já existentes na Administração. Tais parâmetros asseguram o funcionamento correto dos dispositivos, evitando desperdícios, atolamentos e custos adicionais decorrentes de manutenções.

No que se refere ao processo de aquisição, a padronização do material e sua classificação como bem de consumo comum permitem racionalização das compras, planejamento eficiente de estoques e redução de custos por meio de economia de escala. A adoção de mecanismos de controle interno, como registro de consumo por setor, possibilita maior previsibilidade da demanda e otimização dos quantitativos adquiridos, contribuindo para o uso responsável dos recursos públicos.

Durante a fase de utilização, destaca-se a necessidade de práticas administrativas orientadas por princípios de economicidade e sustentabilidade. O uso consciente do papel, aliado à crescente implementação de sistemas eletrônicos de gestão de documentos, reduz o volume de impressões e apoia a política de modernização administrativa já fomentada pelo Município. Essa abordagem preserva recursos naturais,



diminui a geração de resíduos sólidos e reforça o compromisso institucional com a responsabilidade ambiental.

Ao final do ciclo de vida do produto, devem ser observadas medidas adequadas de descarte e reciclagem, em conformidade com a legislação ambiental e as boas práticas de gestão de resíduos. O encaminhamento do papel descartado para coleta seletiva ou cooperativas de reciclagem contribui para a economia circular, minimiza impactos ambientais e fortalece a política municipal de sustentabilidade.

Dessa forma, a solução apresentada não se limita à simples aquisição de papel A4, mas abrange um conjunto articulado de ações que envolvem planejamento, padronização, uso eficiente, redução de desperdícios e descarte ambientalmente adequado. A análise do ciclo de vida do objeto reafirma o compromisso da Administração Municipal com a eficiência, a transparência, a sustentabilidade e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Indicação de marcas ou modelos:

A indicação de marcas em procedimentos licitatórios, como regra geral, é vedada pelo ordenamento jurídico brasileiro, sobretudo por representar potencial risco à competitividade e à isonomia entre os participantes. A menção direta a marcas ou modelos específicos pode restringir de forma injustificada a participação de fornecedores, favorecendo determinados agentes econômicos e, por consequência, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Tal vedaçāo busca prevenir distorções no certame e reduzir a possibilidade de prejuízos ao erário, fortalecendo a lisura e a integridade das contratações públicas.

Nesse contexto, a Lei nº 14.133/2021 reafirma essa diretriz ao consolidar, entre seus princípios fundamentais, a proibição da indicação de marcas, permitindo-a somente em hipóteses excepcionais e devidamente justificadas. O legislador admite essa flexibilização apenas quando demonstrada, de forma robusta e tecnicamente fundamentada, a absoluta indispensabilidade da medida para o atendimento do interesse público, conforme define o artigo 41 da referida Lei. As exceções previstas abrangem, essencialmente, situações em que seja comprovada a impossibilidade de descrição precisa do objeto por meio de especificações técnicas usuais ou, ainda, a necessidade de padronização essencial para assegurar a funcionalidade, a interoperabilidade ou a continuidade dos serviços administrativos.

Todavia, para que a Administração possa recorrer a essa prerrogativa excepcional, exige-se observância rigorosa aos critérios da indispensabilidade e da adequação, garantindo que a medida seja a menos restritiva possível à competitividade do certame. Em consonância com essa interpretação, Marçal Justen Filho adverte que “não será válida a exigência consagrada no edital que não esteja respaldada por motivação e justificativa apropriadas nos documentos prévios à licitação”, reforçando que qualquer restrição deve ser previamente motivada, demonstrada e tecnicamente fundamentada.

No caso em análise, constata-se que nenhuma das hipóteses excepcionais autorizadoras da indicação de marcas está presente. O objeto licitado pôde ser devidamente descrito por meio de especificações claras, suficientes e amplamente disponíveis no mercado, sendo possível atender integralmente às necessidades administrativas sem limitar de forma indevida a participação concorrencial. Não há, portanto, justificativa legal ou técnica que legitime a adoção de marca específica, impondo-se a preservação dos princípios da isonomia, da ampla competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



Diante disso, a solução adequada consiste em manter a descrição do objeto baseada em características técnicas e funcionais, afastando a indicação de marcas e assegurando que o certame transcorra de forma imparcial, transparente e em estrita conformidade com a legislação aplicável, bem como causando a menor lesividade possível à competitividade do certame.

4.1.2. Subcontratação:

A subcontratação, embora constitua instrumento relevante na gestão de contratos públicos ao permitir que a contratada utilize terceiros para a execução de parcelas específicas do objeto, não se mostra adequada em todas as situações. Sua aplicação é recomendada especialmente quando a execução integral pelo contratado não se revela técnica ou economicamente viável, ou quando a complexidade do objeto demanda especialização adicional. Nesses casos, a subcontratação pode favorecer maior eficiência, especialização e otimização de recursos, desde que previamente autorizada e devidamente disciplinada no edital.

Contudo, a análise das características do objeto ora contratado papel A4 evidencia que não há justificativa técnica, econômica ou operacional para a adoção de subcontratação. Trata-se de bem de consumo comum, padronizado e amplamente disponível no mercado, cuja aquisição não envolve etapas complexas ou serviços especializados que demandem a atuação de terceiros. A atividade de entrega dos produtos é simples, ordinária e plenamente compatível com a estrutura logística das empresas que atuam no setor.

Ressalte-se, ainda, que o procedimento licitatório foi estruturado por itens, permitindo que fornecedores de diferentes portes participem da disputa conforme sua capacidade operacional, sem necessidade de recorrer a terceiros para o cumprimento do objeto. Cada item representa unidade autônoma de fornecimento, o que reforça a desnecessidade de fragmentação da execução contratual.

A permissão de subcontratação, nesse contexto, não agregaria eficiência e poderia, inclusive, gerar riscos adicionais à execução, tais como dificuldades de rastreamento da origem dos produtos, perda de controle sobre prazos e maior assimetria de informações para a Administração. Considerando a simplicidade do objeto, a padronização dos bens, a ampla oferta no mercado e a adequada estruturação da contratação por itens, a subcontratação revela-se tecnicamente injustificada e operacionalmente inviável, contrariando os princípios da economicidade, da eficiência e do adequado gerenciamento de riscos.

Diante disso, a vedação à subcontratação constitui medida necessária para garantir maior segurança, previsibilidade e transparência à execução contratual.

4.1.3. Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de objeto de baixo risco e complexidade.

4.1.4. Da vedação à participação de consórcios:

Não é permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições previstas no Termo de Referência, e posteriormente fornecer os bens. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

Segundo Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativo, Dialética, 9ª edição, p. 349:



É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.

Como se extraí do trecho acima a Administração Pública poderá considerar as condições que os bens serão fornecidos, exigidos conforme as “dimensões e complexidade do objeto”, entretanto o objeto do presente instrumento não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá fornecer os bens com a qualidade, haja vista não ser complexo, assim, não seria viável que duas empresas com objetos similares reunissem-se em um consórcio para o fornecimento do bem licitado em virtude da simplicidade. Pelos motivos e fundamentos acima expostos, optou-se, em respeito ao princípio da igualdade entre os participantes, buscar não privilegiar a formação de consórcio o que poderia frustrar os fins deste certame.

4.1.5. Sustentabilidade:

4.1.5.1. A adoção de práticas sustentáveis na administração pública constitui diretriz essencial para a gestão moderna, eficiente e responsável. Nesse contexto, a aquisição de papel A4 deve ser analisada não apenas sob a perspectiva do suprimento de demandas operacionais, mas também em conformidade com princípios de sustentabilidade ambiental, econômica e social. A escolha de insumos certificados e produzidos segundo padrões ambientalmente adequados contribui diretamente para a redução dos impactos ao meio ambiente, estimulando o uso de matérias-primas provenientes de manejo florestal sustentável, como aquelas reconhecidas pelas certificações FSC, CERFLOR ou equivalentes.

A observância desses critérios fortalece o compromisso institucional com políticas públicas voltadas à proteção ambiental, ao mesmo tempo em que assegura a aquisição de produtos de qualidade, que atendam às necessidades técnicas das unidades administrativas. Além disso, a adoção consciente de papel certificado alinha-se aos objetivos de desenvolvimento sustentável, especialmente no que se refere ao consumo responsável, preservação de recursos naturais e incentivo a práticas produtivas sustentáveis no mercado fornecedor.

Paralelamente, destaca-se que a Prefeitura de Manhuaçu implementou processos de trabalho fundamentados na virtualização documental e no acesso remoto às informações. Essa modernização administrativa tem gerado avanços significativos na comunicação entre departamentos e no atendimento ao cidadão, proporcionando maior transparência, agilidade e acessibilidade. A digitalização de fluxos, a substituição gradual de documentos físicos por arquivos eletrônicos e a adoção de sistemas informatizados resultam em expressiva redução do consumo de papel, de impressões e da necessidade de armazenamento físico, contribuindo para a diminuição de resíduos sólidos e da demanda logística associada à guarda de documentos.

Essas iniciativas demonstram que, embora a aquisição de papel A4 continue sendo necessária para atender atividades administrativas essenciais, o município vem adotando medidas progressivas para reduzir seu uso, alinhando-se às diretrizes contemporâneas de governança sustentável. A conjugação entre a compra responsável e certificada e a ampliação de ferramentas digitais evidencia o compromisso da gestão municipal com a eficiência operacional e com a proteção ambiental, promovendo o uso racional dos recursos públicos e fortalecendo uma cultura administrativa mais moderna, consciente e sustentável.

4.1.6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:



A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas. Portanto, haverá parcelamento nesta licitação, permitindo melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade entre as empresas e melhores valores de contratação dos serviços por esta Administração. Ao dividir a solução, a Administração Pública pode mitigar riscos relacionados à dependência excessiva de um único fornecedor, pois, caso haja algum problema com um fornecedor, a Administração ainda terá outras fontes de suprimento para manter suas atividades. O fracionamento da solução vai também, ao encontro da súmula 247 do TCU que prevê a obrigatoriedade da admissão da adjudicação por itens e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível.

"Súmula 247 do TCU - É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponha de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

Cumpre informar que o parcelamento não oferece risco ao conjunto da solução, mas sim viabiliza ações de contingência no caso de falhas na execução do objeto, e ainda, aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Assim, devido à natureza divisível do objeto, a licitação será do tipo “menor preço por item”, permitindo assim a ampla participação de licitantes e maximização da concorrência, objetivando maior economia às contratações que se originarem do processo licitatório e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, nos termos do art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.7. Fundamentação Legal:

A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, pois trata-se de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 29 da Lei 14.133/2021.

O artigo 29 da Lei 14.133/2021 estabelece que:

"... adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

Complementarmente, o art. 6º, XIII, da mesma Lei define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados pelo edital, utilizando especificações usuais de mercado.

"Art. 6º, XIII - Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

Portanto, a utilização do pregão eletrônico para a contratação do referido objeto justifica-se pelo fato de que esse item é considerado bem comum, com especificações usuais de mercado, permitindo a definição objetiva de seus padrões de desempenho e qualidade no edital.



Além disso, o uso do pregão eletrônico é recomendado, pois oferece maior transparência, competitividade e economicidade, além de ser uma prática que atende aos princípios da administração pública, especialmente os da isonomia, eficiência e moralidade.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo para entrega dos bens será de até 7 (sete) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela empresa vencedora, desde que haja concordância expressa do setor solicitante.

5.1.2. Local de Entrega: a entrega deverá ocorrer nos endereços e horários abaixo:

A entrega deverá ocorrer nos horários e endereços abaixo discriminados.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal, localizado na Praça Cinco de Novembro, nº 381 – Bairro Centro.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras de Manhuaçu, localizado na Rodovia BR 262, km 34, 5, Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu/MG.

Secretaria Municipal de Saúde: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Manhuaçu, localizado na Avenida Tancredo Neves, nº 800, Bairro Pouso Alegre, Manhuaçu – MG.

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizado na Rua Monsenhor Gonzalez, nº 484 – Bairro Centro.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo localizado à Rua Monsenhor Gonzalez, nº 484, Bairro Centro, Manhuaçu/MG.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Poliesportivo Osvaldo Sad, Rua Monsenhor Gonzales, s/nº. Bairro Centro, Manhuaçu/MG.

Secretaria Municipal de Educação: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta feira, exceto feriados, no Setor de Assistência ao Educando, localizado na Avenida Catelo branco, N° 465 – Bairro: Pouso Alegre, no Município de Manhuaçu/MG.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável: A entrega deverá ocorrer no horário de 8h às 10h e de 13h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Rua Monsenhor Gonzales, nº 350, 1º andar, Bairro Centro, no Município de Manhuaçu/MG.

5.3. A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante.

5.4. Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento.

5.5. A atestação final de conformidade do fornecimento cabe às Secretaria Requisitantes.

5.6. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.7. Garantia, manutenção e assistência técnica:

a. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou demais legislações pertinentes.

b. A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;

c. Durante o período de garantia dos produtos a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

5.8. Critérios de aceitabilidade do objeto:

5.8.1. Os produtos serão conferidos no ato da entrega e somente serão aceitos se estiverem conforme Termo de Referência.

5.8.2. A solicitação acontecerá através de AF – Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil emitido pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Manhuaçu.

5.8.2.1. Na Autorização de Fornecimento estará especificado o local de entrega, setor e a descrição/modelo do produto.

5.8.3. As empresas deverão ter disponível folder, catálogo, endereço de site ou qualquer meio que propicie a conferência do objeto para aprovação, caso solicitado.

5.8.4. Na hipótese dos materiais não corresponder às características especificadas, serão devolvidos.

5.8.5. O fornecedor deverá providenciar a entrega do material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, sendo todos os custos por conta da empresa.

5.8.6. Por ocasião da entrega do bem, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a nota fiscal/Fatura.

5.8.7. O fornecedor é responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem com desgaste anormais dos materiais, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os produtos no prazo de 7 (sete) dias, sem ônus para o contratante.



5.8.8. Somente será permitido material de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

5.8.9. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR, se for o caso;

5.8.10. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.8.11. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

5.8.12. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

5.8.13. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e também atender às normas técnicas.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preço/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata, o cronograma de entrega dos bens será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução da ARP/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelos Decretos Municipais nº 34/2023 e nº 98/2023 e conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

6.6.2. A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art.117, ambos da Lei nº 14.133/2021 e conforme determina os Decretos Municipais nº34/2023 e 98/2023.



6.6.2.1. Os Gestores Técnicos e os Fiscais Administrativos da ARP/ Contrato serão designados pela Secretaria, conforme decreto municipal nº 35/2025.

6.6.2.2. A fiscalização da ata/contrato pela equipe designada deve seguir, além das legislações pertinentes, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos emitido pela Controladoria- Geral do Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo estabelecido pelos fiscais, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.1.8. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os mesmos deverão ser entregues pela Secretaria responsável pelo recebimento dos itens (bens e produtos), imediatamente, ao setor de compras, para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.



7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



7.5. Antecipação de pagamento:

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma **eletrônica**, por meio do **sistema de registro de preços**, com adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação:

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

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



8.5.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal] relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, conforme art. 63, inc. IV da Lei 14.133/2021, quando se enquadrar nessa exigência.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.10. Declaração de inexistência de fatos impeditivos.

8.5.11. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

8.5.11.1. Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

8.5.11.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação ou documento equivalente (BALANÇO PATRIMONIAL já exigível, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, devidamente registrados) para ter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

8.5.12. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.6. Qualificação econômico-financeira:

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



8.6.2. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Das obrigações da Contratada:

9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste TR, na ARP e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou demais legislações pertinentes;

9.1.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo do item 7.1.2, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.1.6. É dever do (a) contratado (a), propiciar transporte adequado dos materiais adquiridos garantido a preservação de suas características de acordo com as recomendações do fabricante.

9.1.1.7. Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.1.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP;

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



9.1.1.11. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.1.12. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução da ARP.

9.1.1.13. Atender, no prazo estabelecido pela contratante, as convocações para retirada da (s) Nota (s) de Empenho ou de outro instrumento hábil (art. 28, inciso II, do Decreto Municipal nº 30/2024), se for o caso.

9.1.1.14. Fornecer os papéis rigorosamente conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo padrão de qualidade, desempenho e durabilidade.

9.1.1.15. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de desgaste, reforma, recauchutagem ou remoldagem.

9.1.1.16. Manter a garantia legal exigida, responsabilizando-se por defeitos de fabricação ou vícios ocultos, com substituição imediata sem ônus para a Administração.

9.2. Das obrigações da Contratante:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado.

9.2.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

9.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto, após atestado e aprovado o recebimento dos materiais médicos solicitados.

9.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

9.2.5. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

9.2.6. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital após a entrega;

9.2.7. Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 129/2024, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10.2. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156 ao 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 129/2024. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, como ato lesivo à



administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual ocorrência dessa infração.

10.4. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão previstas no Edital e no contrato/ata, conforme Decreto Municipal nº 129/2024.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será divulgado apenas e imediatamente após a fase de julgamento das propostas e eventual negociação, em conformidade com as diretrizes aplicáveis ao pregão. Tal medida decorre da natureza eminentemente competitiva dessa modalidade, a qual pressupõe ampla participação de fornecedores, estimulando a concorrência e assegurando a obtenção das condições mais vantajosas para a Administração.

A divulgação antecipada do valor estimado poderia comprometer a competitividade do certame, na medida em que permitiria aos licitantes ajustar suas ofertas com base no limite orçamentário conhecido, reduzindo a efetiva disputa e favorecendo comportamentos colusivos ou manipulação de preços. Assim, a manutenção do sigilo do orçamento consiste em instrumento legítimo para resguardar o interesse público, assegurando maior integridade, transparência e eficiência ao processo licitatório.

Entre os principais benefícios da adoção do orçamento sigiloso destaca-se o incentivo à competitividade entre os participantes. A confidencialidade impede que os fornecedores balizem suas propostas no valor máximo autorizado pela Administração, compelindo-os a formular ofertas baseadas em suas reais condições de mercado e em seus custos efetivos. Nesse sentido, Sidney Bittencourt observa que o sigilo orçamentário reduz o risco de práticas anticompetitivas, pois *“força os fornecedores a formularem suas propostas com base em suas reais condições, e não em referência ao teto orçamentário previamente conhecido”*.

Outro aspecto relevante refere-se à potencial economia gerada para a Administração Pública. Ao eliminar um parâmetro oficial prévio, o orçamento sigiloso tende a resultar em propostas mais vantajosas, em consonância com o princípio da economicidade, que orienta a gestão responsável e eficiente dos recursos públicos. Doutrinadores como Egon Bockmann Moreira e Fernando Vernalha Guimarães defendem que a confidencialidade orçamentária funciona como mecanismo adicional de prevenção à cartelização e aos ajustes artificiais de preços, ampliando as chances de obtenção de resultados financeiros mais favoráveis ao Poder Público.

Diante do exposto, verifica-se que a adoção do orçamento sigiloso, além de amparada por fundamentos jurídicos e doutrinários, revela-se medida adequada e necessária para preservar a lisura, a competitividade e a eficiência do processo licitatório, garantindo, assim, a supremacia do interesse público e a boa gestão dos recursos municipais.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

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

12.2. A Adjudicatária no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação será convocado para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 75/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

12.2.1. 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 haja motivo justificado e apresentado dentro do prazo, e que seja devidamente aceita pela Administração, na forma do art. 18, § 1º, do Decreto Municipal nº 75/2025.

12.2.1. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, observado o disposto no § 3º do art. 17, 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 (art. 19 do Decreto Municipal nº 75/2025).

12.3. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados em caso de redução dos valores praticados no mercado, de ocorrência que implique aumento no custo dos bens, obras ou serviços, ou, ainda, quando necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado no contrato, nas situações previstas no artigo 24 e seguintes do Decreto Municipal nº 75/2025.

12.4. Da possibilidade de renovação dos quantitativos da Ata:

Conforme artigo 22 do Decreto 75, de 08 de agosto de 2025, foi regulamentado a possibilidade de renovação dos quantitativos de itens, nos casos de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, resguardado o poder discricionário da administração pública quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº. 75/2025.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação, submete o Termo de Referência para conhecimento, análise e aprovação.

Manhuaçu (MG), 09 de dezembro de 2025.

Presidente
Simone Borel Pinheiro Lopes
Matrícula: 003343
Equipe de Planejamento da Contratação

Membro
Carlos José Teixeira
Matrícula: 104781
Equipe de Planejamento da Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Membro

Luyara Aline da Costa

Matrícula: 107711

Equipe de Planejamento da Contratação

Membro

Rafaela Chaves Fialho

Matrícula: 011390

Equipe de Planejamento da Contratação

Membro

Vânia Costa do Amaral

Matrícula: 00742

Equipe de Planejamento da Contratação

15. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

15.1. Aprovo o Termo de Referência e autorizo o encaminhamento ao Agente de Contratação para análise, julgamento das propostas, habilitação e regularidade fiscais e demais providências necessárias.

Fernando Rodrigo Caires Dourado
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Prefeitura Municipal de Manhuaçu/MG



ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 20687/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 83/2025

Empresa: _____

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca Modelo	Valor Unitario	Valor Total
01	Papel A4, pacote com 500 folhas: papel sulfite branco de alta alvura, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m ² , adequado para impressões de alta performance, garantindo alimentação uniforme e reduzindo a ocorrência de atolamentos. O produto e seu fabricante deverão possuir certificação de manejo florestal sustentável, tais como CERFLOR, FSC ou equivalente, que ateste a conformidade ambiental do processo produtivo.	Unidade	12.000			
02 COTA	Papel A4, pacote com 500 folhas: papel sulfite branco de alta alvura, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m ² , adequado para impressões de alta performance, garantindo alimentação uniforme e reduzindo a ocorrência de atolamentos. O produto e seu fabricante deverão possuir certificação de manejo florestal sustentável, tais como CERFLOR, FSC ou equivalente, que ateste a conformidade ambiental do processo produtivo.	Unidade	4.000			
Total						

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável

- Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias.

* OBS: SOMENTE MODELO, PODERÁ SER PRENCHIDO EM PAPEL COMUM CONTENDO A



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

DESCRIÇÃO DO ITEM, MARCA/MODELO, PREÇO UNITÁRIO, PREÇO TOTAL DO PRODUTO OFERTADO.

* ESTA PROPOSTA DEVERÁ SER INSERIDA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA ABA PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ.

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante durante a fase de lances. (exemplo: durante o chat com o Pregoeiro)

(Assinar (preferencialmente de forma digital) e inserir na plataforma da BLL)



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 83/2025

Objeto: xxxx

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declara:

Estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, e ainda, declaro não haver **fatos impeditivos**.

Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

Que a proposta protocolada comprehende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro, no prazo que o mesmo estipular;

Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU
Lei Provincial nº. 2407 de 5/XII/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).

Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

A

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 83/2025

Objeto: xxxx.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

Ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte [DEFINIR ENQUADRAMENTO], nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o pregoeiro poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 83/2025

Objeto: XXXXX

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

1. Dados Bancários para o pagamento:

Banco:

Agência:

Conta:

Chave PIX:

2. Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

3. Dados do Preposto:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone fixo e whatsapp:

E-mail:

Endereço:

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU
Lei Provincial nº. 2407 de 5/XII/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ANEXO VI

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2025

TIMBRE DA EMPRESA

AO (A) PREGOEIRO (A) do Município de Manhuaçu/MG

PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 20687/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2025

Fornecedor:

CNPJ: Inscrição Estadual:

Endereço: Bairro:

CEP: Cidade: Estado:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MÓDELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
02						

Valor Total e final por extenso R\$ (.....)

IMPORTANTE:

Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

_____, de _____ de _____.

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

Obs.: A ser apresentada mediante solicitação do Pregoeiro.

Assinar(preferencialmente de forma digital) e inserir na plataforma da BLL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e ____, o **MUNICÍPIO DE MANHUAÇU/MG**, inscrito no CNPJ/MF nº 18.385.088/0001-72, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, _____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade nº MG-11.364.740 e CPF nº 062.594.676-64, residente e domiciliado à Rua ___, nº ___, Bairro: _____, nesta cidade, doravante denominado **GERENCIADOR**, e do outro lado, _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº ____ - bairro _____ - _____ - ____ - CEP: _____, doravante denominado **DETENTOR**, neste ato representado por seu representante legal infra assinado, e perante as testemunhas abaixo firmadas, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o processo licitatório "PREGÃO ELETRÔNICO" nº _____/202_____, realizado em ___ de ___ de 202___, que reger-se-á pela Lei 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 75 de 11 de agosto de 2025 e conforme as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta de preços.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:
.....

2.2. 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.

2.3. A listagem de fornecedores do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

3.1. A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 21 do Decreto Municipal nº 75, de 11 de agosto de 2025.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP deverá constar o prazo a ser prorrogado, a renovação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

quantitativo inicialmente registrado será admitida nos casos de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, resguardado o poder discricionário da administração pública quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo. Conforme Art. 22 do Decreto 75 de 08 de agosto de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Manhuaçu, através da Secretaria Municipal de _____.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, outros órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, devendo consultar previamente a Administração Municipal e obter o aceite do Detentor.

4.2. O Município poderá rejeitar adesões caso elas possam prejudicar à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o Gerenciador e para os Participantes.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, conforme minuta anexa ao edital, que poderá ser substituído pela emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Gerenciador acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços ora registrados, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

6.2. Caso seja constatado que o preço registrado na presente ata seja superior à média dos preços de mercado, o Gerenciador solicitará ao Detentor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

6.3. Caso o Detentor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o Gerenciador da ata deverá convocar os demais licitantes registrados, visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Caso seja constatado que o preço registrado na presente ata seja inferior à média dos preços de mercado e o Detentor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Gerenciador poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

6.4.2. convocar os demais fornecedores que aceitaram catar os bens com preços iguais, para assegurar igual oportunidade de negociação;

6.4.3. negociar com o Detentor para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço registrado em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento da obrigação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O fornecimento do(s) produto(s) será integral, para cada nota de empenho emitida.

7.2. O prazo de entrega será de ____ (____) dias a contar do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

7.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

7.4. Os locais de entrega, serão os indicados na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

7.4.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

7.5. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em sua(s) embalagem(ns) original(is) e individual(is), dentro da mais perfeita integridade, ou seja, sem avarias e/ou danos no manuseio.

7.5.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) em embalagem(ns) adequada(s) à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resista(m) ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O(s) produto(s) danificado(s) não será(ão) recebido(s).

7.6. O(s) produto(s) entregue(s) pelo Detentor durante a execução do registro de preços poderá(ão) ser objeto(s) de análise, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade do(s) produto(s) adquirido(s).

7.7. É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente registradas(s).

7.8. O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pelo Gerenciador. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos nesta Ata.

7.9. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive, antes de recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

7.11. O recebimento definitivo poderá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.12. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal 14.1333/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação do pagamento.

7.14. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem fornecido, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata/contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. A entrega dos bens deverá ser acompanhada do competente documento fiscal, que deverá, obrigatoriamente, ser emitida com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação na licitação bem como discriminar a marca e modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

8.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, que terá o prazo de até 10 (dez) dias para liquidação. Esse prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Detentor para que promova sua correção, reiniciando-se o prazo de liquidação após a entrega do documento corrigido.

8.3. O Detentor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal nº 75 de 24 de agosto de 2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º, §3º do Decreto Municipal 75/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município;

8.5. A Administração deverá realizar consulta sítios oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Detentor, será providenciada sua notificação, por escrito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.7.1. Persistindo a irregularidade, o Detentor deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Detentor a ampla defesa.

8.7.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata, caso o Detentor não regularize sua situação.

8.8. Constatada a regularidade no documento fiscal o pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.9. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito ou transferência bancária em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.10. Nenhum pagamento será efetuado ao Detentor enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

8.10. Poderá haver alteração da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento de produtos.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO

9.1. A ARP poderá ser alterada para a substituição de marca nas seguintes condições:

I - Por solicitação do Município Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II - Por requerimento do Detentor, que deve ser apreciado pelo Município Gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.

9.1.1. Somente será deferido o pedido de substituição feito pelo Detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

9.1.2. A substituição de marca implicará em nova análise do produto, conforme previsto no Edital, Anexos e na legislação aplicável.

9.1.3. Deferido o pedido de substituição de marca, será formalizado termo aditivo à Ata de Registro de Preços. No caso de indeferimento, o Detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, desde que comprove a impossibilidade de fornecimento da marca registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO GERENCIADOR E DO DETENTOR DA ATA.

10.1. Das obrigações do Município Gerenciador:

10.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

10.1.2. Autorizar a adesão à ARP por Órgão ou Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

10.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;



10.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

10.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

10.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação e adesão, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

10.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

10.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 34/2023.

10.2. Das obrigações do Detentor

10.2.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, Autorização(ões) de Fornecimento ou outro instrumento hábil encaminhados por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

10.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca;

10.2.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município;

10.2.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

10.2.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s), de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;

10.2.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso;

10.2.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

10.2.8. Substituir, após solicitação do Município Gerenciador, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

10.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável;

10.2.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital e da legislação aplicável;

10.2.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 10.2.12.** Comunicar ao Gerenciador toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 10.2.13.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Gerenciador, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- 10.2.14.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;
- 10.2.15.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Gerenciador ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, decorrentes da execução desta ARP, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Gerenciador;
- 10.2.16.** Comunicar ao Gerenciador a ausência do produto contratado no mercado, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo contratado caso futuramente demandado.
- 10.2.17.** Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.
- 10.2.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.19.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.2.20.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município e não poderá onerar o objeto;
- 10.2.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, observando especialmente as normas da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018;
- 10.2.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Município Gerenciador poderá cancelar o registro de preços do Detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- I – Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- II – Quando o Detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- III – Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- IV – Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o Detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada, prevista no edital e na ARP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

V – Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII – Quando o Detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII – Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

IX – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X – Por ordem judicial.

XI - No caso de alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

XII - Nos casos em que o Detentor estiver envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

XIII – No caso de não cumprimento da regra referente à subcontratação prevista no Termo de Referência.

11.2. A notificação para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.

11.3. A solicitação do Detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Município Gerenciador.

11.4. O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem.

11.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

11.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do Gestor e publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A prática de atos ilícitos sujeita o Detentor à aplicação das seguintes sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

12.1.1. Advertência, quando o Detentor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao Detentor que descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao Detentor que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente em razão do cometimento das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.1.2.1. As multas previstas acima serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens II, III, IV, V, VI e VII da letra 'd' do item 12.1.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.2, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima.

12.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Gestor do Contrato.

12.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicadas pelo Secretário Municipal.

12.4. O Detentor notificado poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;

c) o primeiro dia após a notificação publicada no Diário Oficial do Município.

12.5. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município.

12.6. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

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

12.7.1. A multa moratória também poderá ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao Detentor, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

12.8.1. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Detentor decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

12.9. A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

13.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a presente Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

13.4. A presente ARP está vinculada, independentemente de transcrição, ao Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor.

13.5. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Manhuaçu/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Manhuaçu, de de

.....
Secretário Municipal de ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

.....
Detentor da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº _____ /2026

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE
QUE CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE MANHUAÇU E _____,
NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE.

O MUNICÍPIO DE MANHUAÇU/MG, inscrito no CNPJ/MF nº 18.385.088/0001-72, com sede na Praça Cinco de Novembro, nº 381, Centro, Manhuaçu/MG, CEP: 36900-091, neste ato representado pela Secretaria Municipal de _____, Sra. _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, nº _____, Bairro: _____, município de _____, endereço eletrônico para comunicações contratuais: _____, doravante denominado CONTRATANTE, e;

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro: _____. CEP: _____. Cidade de: _____, neste ato representada legalmente pela (o) sócia (o) Sra. (o) _____, brasileira (o), estado civil, inscrita (o) no CPF sob o nº _____, portadora (o) do RG sob o nº _____, com domicílio à _____ nº _____. Bairro: _____. Cidade de _____. CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA;

RESOLVEM, de comum acordo, pactuar o presente contrato de aquisição de _____ para _____ no Município de Manhuaçu-MG, perante as testemunhas infra-assinadas, em conformidade com o processo administrativo de _____ nº /2025, autuado em ___/___/___ nos termos do artigo _____, da Lei Federal n. 14.133/21, pelo Decreto Municipal nº 75 de 11 de agosto de 2025 e pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a aquisição de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4 A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;



1.2.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA 2^a - DO PREÇO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Do Recebimento do Objeto

2.1.1 No valor 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.

2.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

2.1.3 Em caso de atraso na prestação na entrega do produto pela CONTRATADA, conforme os prazos estabelecidos no cronograma elaborada pelos contratantes, ficará suspenso o vencimento da parcela do mês subsequente e as que lhe sucederem até que seja normalizada a situação.

2.1.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive, antes de recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ____ (____) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.1.5 O recebimento definitivo poderá ocorrer em até ____ (____) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.1.6 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

2.1.8 O valor pactuado somente será revisto em caso de excepcional superveniência de fato imprevisível ou previsível, desde que de consequências incalculáveis, em todos os casos, desde que haja solicitação imediata da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica de impacto nos custos do CONTRATO.

2.1.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

2.1.10 Poderá haver alteração da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de produtos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

2.2 Prazo de Pagamento

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

2.2.2 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos, sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com fornecimento dos objetos da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo a Municipalidade, nenhum custo adicional.

2.2.3 Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada no **Anexo V**, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

2.2.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvida à contrato.

2.2.5 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e graduação da legislação pertinente.

2.2.6 A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

2.2.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

2.2.8 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis, mediante aceitação e atesto das notas fiscais pela Secretaria requisitante, depois de realizado todo processamento contábil.

2.2.9 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminá a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

2.2.10 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

2.2.11 Havendo irregularidades na emissão da nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

2.2.12 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio previsto em legislação vigente.

2.2.13 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando a legislação vigente.

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

CLÁUSULA 3ª - DOS PRAZOS

3.1 O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

instrumento.

3.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação do contratado.

3.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. E, caso seja realizada a prorrogação será feita mediante termo aditivo.

3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA 4^a - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92 incisos IV, VII e XVIII)

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e anexos ao processo _____ /2025, deste contrato, bem como na Minuta de Contrato.

CLÁUSULA 5º - DA SUBCONTRATAÇÃO. O presente contrato não poderá ser objeto da Cessão ou Transferência, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 6º - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

As despesas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária _____

CLÁUSULA 7^a - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRODUTOS

7.1 A fiscalização e acompanhamento da entrega decorrentes do presente instrumento contratual serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração da CONTRATADA, ou outras que eventualmente vierem a substituí-las.

7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos Municipais nº 34/2023, nº 98/2023, e conforme estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

7.3 A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art. 117, ambos da Lei nº 14.133/2021, e conforme determina os Decretos Municipais nº 34/2023 e

7.4 Os gestores e fiscais técnicos e administrativos serão designados pela Secretaria, conforme Decreto Municipal nº

CLÁUSULA 8^a - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, Incisos X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

- 8.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5** Acatar a emissão de nota fiscal pela CONTRATANTE no que se referir à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, a dimensão, qualidade ou a quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 8.8** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9** Emitir decisão, sobre todas as solicitações, requerimentos, informações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11** Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA 9ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, Incisos XIV, XVI e XVII).

São obrigações do Contratado:

- 9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

9.5 Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos;

9.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10 Paralisar por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do presente contrato;

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

9.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.14 Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável, relativamente ao tributo aplicável, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo fornecedor;

9.15 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte quatros) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do presente objeto contratual.

9.16 Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação dos Contratos Administrativos (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

9.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, § único, da Lei nº 14.133/2021).

9.18 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

CLÁUSULA 10º - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (Art. 92, XII)

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de bens de consumo de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica a



necessidade de providências complementares.

CLÁUSULA 11º - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, Inciso XIV)

11.1 Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Cláusula, se der causa.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- i)** demais infrações descritas no art. 9º do Decreto Municipal nº 129 de 02 de outubro de 2024.

11.3 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

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

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

- a) Advertência, quando** a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º do Decreto Municipal nº 129/2024);
- b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no § 4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 18 do Decreto Municipal nº 129/2024);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no § 5º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto Municipal nº 129/2024);
- d) Multa**, de natureza moratória ou compensatória, que poderá ser aplicada ao licitante ou contratado em razão do cometimento de qualquer infração administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 2º do Decreto Municipal nº 129/2024, sendo calculada conforme disposto nos artigos 8º, 9º e 10 do Decreto Municipal nº 129/2024.

11.6 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (Art.156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);

11.7 Todas a sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021);

11.8 Antes de aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

11.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ou via documento de arrecadação ou instrumento equivalente. (Art. 156, §6º, da Lei nº 14.133/2021 e 15 do Decreto Municipal nº 129/2024);

11.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 129/2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

11.11 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

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

11.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 129/2024.

11.14 A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Detentor decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

11.15. A aplicação das sanções previstas nesta ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado.

CLÁUSULA 12º - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, Inciso XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 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 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA 13º - DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, Inciso III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.078/1990 – CDC, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 14º - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e de forma suplementar pelo Código Civil, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

14.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

14.3 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 14.133/2021.

CLÁUSULA 15º - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018).

15.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Manhuaçu/MG, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.6 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

15.7 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos accidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Manhuaçu/MG está exposto.

15.8 A critério do Município de Manhuaçu, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.9 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.10 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Manhuaçu/MG, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.11 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.12 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628,43 Km² - Altitude: 612 metros
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

15.13 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.14 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAÚSULA 16º - DA LEI ANTICORRUPÇÃO:

16.1. Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLAÚSULA 17º - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

17.1 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. 12.527/2011.

CLÁUSULA 18º – DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

CLÁUSULA 19º - DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro do presente contrato, o da Comarca de Manhuaçu-MG, excluído qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não puderem ser compostos pela conciliação conforme Art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Manhuaçu (MG), _____ / _____ / _____.

MUNICÍPIO DE MANHUAÇU

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: