



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0031 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0010 /2024**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 245/2023, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

**INTERESSADO:** SECRETARIAS MUNICIPAIS

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08:30 hs de 04/06/2024**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS **08:29 hs de 04/06/2024**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 hs de 04/06/2024**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**ATO PORTARIA Nº 138/2023: Pregoeiro(a) Oficial ELENILDE OLIVEIRA DOS SANTOS**

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 661.391,60

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO-FECHADO**

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE 0010, ou por meio eletrônico: e-mail ([licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br](mailto:licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br)).**

**\* Licitação destinada exclusivamente à participação de ME ou EPP na forma da LC 123/06 bem como na nova redação da LC 147/14.**



**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0031 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0010 /2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**1 – PREÂMBULO**

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG**, por intermédio do Agente de contratação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Elenilde Oliveira dos Santos, Pregoeiro(a) oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela PORTARIA 138/2023, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 245/2023** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.3** - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de CAPELINHA-MG, através do endereço eletrônico <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de CAPELINHA-MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.4** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de CAPELINHA-MG, <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>

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

**2- OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**, Conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.2** – Não poderão participar do presente certame a empresa:

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.2** – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;



**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

**3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**3.2.8** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.9** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.10** - Consórcio de empresas<sup>[1]</sup>, qualquer que seja sua forma de constituição.

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao agente que elaborou o edital decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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



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

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

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

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

Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Sim, ME  Sim, EPP  Não, outros enquadramentos.

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

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, sendo os documentos de habilitação exigidos no edital deverá ser apresentado no sistema do licitante vencedor.



**6.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

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

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

**6.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9** - 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.

**6.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

**6.10** - 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.

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

**6.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

## **7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1** - Valor unitário e total dos itens;

**7.1.2** - Marca dos produtos ofertados, se for e quando for o caso.

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

**7.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.



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

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

**7.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

**7.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema apenas do Licitante Vencedor, após a fase de lances e sua ausência ensejará em desclassificação. (Orientamos casa seja possível a empresa anexar também os documentos de Habilitação com antecedência)

OBS: O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRONICA POR SI SÓ ATENDE COMO REQUISITO A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA, NÃO HAVENDO OBRIGATORIEDADE DE INCLUSÃO DE PROPOSTA ESCRITA/DIGITALIZADA.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, a seguir informada:

8.1.1 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I. - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II. - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.2. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 2h (duas horas).

Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

### **8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1** - registro comercial no caso de firma individual;

**8.2.2** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



**8.2.3** - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**8.2.4** - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. ( Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

### **8.4 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E**

### **FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**9.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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



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

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

**9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

**9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um centavo).

**9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**".

**9.13 – Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:**

**9.13.1** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

**9.13.2** – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**9.13.3** – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**9.13.4** – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**9.13.5** – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2** e **9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

**9.13.6** – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

**9.13.7** – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

**9.14** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**

**9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.





**9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.20** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.23** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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

**9.25** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.26** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.27** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.28** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.29** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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



- 9.29.4** - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.29.5** - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.29.6** - empresas brasileiras;
- 9.29.7** - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.29.8** - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.30** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.31** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.32** - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.33** - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 245/2023.
- 10.2** - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.3** - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.
- 10.4** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.5** - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6** - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.7** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.7.1.** A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados.



**10.7.2.** Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

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

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

**10.9** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

**10.12** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "**chat**".

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1** - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**11.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

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

**11.4** - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

**11.5** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**11.6** - Serão também desclassificadas as propostas que:

**11.6.1** - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**11.6.2** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

**11.7** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

**11.8.** - A critério do Pregoeiro os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados para avaliação da qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.



**11.8.1.** - No caso de convocação de apresentação de amostras, o processo será suspenso até a análise final das amostras.

**11.8.2** - Após a análise de amostras, a sessão será retomada após aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**11.8.3.** - Após reiniciada a sessão, será apresentada o resultado das amostras, devendo proceder a convocação na ordem de classificação de algum item que tenha sua amostra rejeitada, para apresentação de nova amostra nas mesmas condições da primeira convocação, e assim sucessivamente.

**11.8.4** – Após a fase de aceitação das amostras, serão analisados documentos de habilitação daquelas Propostas finais, e constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo que o processo será homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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

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

## **12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**

**12.1** - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**12.1.1.** A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

**12.2** - Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail «EMAIL» a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

## **13 - DO RECURSO**

**13.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

**13.3** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.3.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.3.2** - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

**13.4** - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



**13.5** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo Anexo II, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

**15.2** - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

**15.3** - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato/ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

**15.4** - Como condição prévia para para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

- As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

#### **16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.2.** - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual (Anexo III), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

#### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS**

**17.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.



**17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

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

**18.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

**18.1.1** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

**18.2** – a Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**19.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**19.2** - Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1** - As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

## **22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

**22.1.1** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

**a)** multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

**22.1.2** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

**22.1.3** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

**a)** multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.



**b)** impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

**22.1.4** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

**22.1.5** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

**22.1.6** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

**22.1.7** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

**22.1.8** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**a)** multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

**a)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

## **23 – DO REAJUSTAMENTO**

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

## **24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO**

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## **25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

25.1 – As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

## **26 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**26.1.** - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;



**II-** demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei n  14.133, de 2021; e

**III-** consulta e aceita o prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**a)** A autoriza o do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceita o da adesão pelo fornecedor.

**b)** Após a autoriza o, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisi o ou a contrata o solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**c)** O prazo previsto no   2  poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicita o do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**d)** O  rg o ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

## **26.2. Dos Limites para Adesão**

**26.2.1** - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item **26.1**:

**I-** as aquisi es ou as contrata es 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

**II-** 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

## **27 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**a)** O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

**I.-** de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**II.-** de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**b)** O  rg o ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

**c)** Na hipótese de remanejamento de  rg o ou de entidade participante para  rg o ou entidade n o participante, serão observados os limites previstos nos limites de ades o que trata a cláusula **26.2**.

**d)** Competir  ao  rg o ou á entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redu o do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redu o dos quantitativos informados.





e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

## **28 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1** - É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**28.2** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**28.3** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

**28.4** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

**28.5** - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

**28.6** - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**28.7** - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.8** – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**28.9** - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (33) 3516-1348 e e-mail: [licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br](mailto:licitacaocap@pmcapelinha.mg.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

**28.10** - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://pmcapelinha.mg.gov.br/portal/licitacoes-abertas/>.

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

**28.12** - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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



**28.13.1.** Considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

**28.14** - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**28.15** - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

**28.16** - 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.

**28.17** – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

**28.18** – Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta da ARP;
- c) **Anexo III** – Minuta do Contrato
- d) Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

Capelinha 13 de maio de 2024.

Leonardo Almeida Santos

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0031**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0010 /2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**DETALHAMENTO ITENS:**

**Exclusiva para ME/EPP ou Equiparados**

Lote	Item	Cód. Produto	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total
1	1	41655	Aparelho de Telefone sem fio com Identificador de Chamada Especificações: Detecção automática de sistema (DTMF/FSK); frequência de 2,4 GHz, Display LCD luminoso; Modo: Tom e Pulso; TECLAS: mute, pause, redial e flash; Viva-voz; Alimentação: bateria recarregável; Compatível com centrais públicas e PABX; Autonomia mínima de 10 horas em conversação; Campainha: mínimo de 4 tipos de campainha , mais desligada e com 3 opções de volume; Voltagem: bivolt; Chamadas identificadas: mínimo de 30 últimas chamadas; Agenda: mínimo de 30 nomes e números; Rediscagem: 5 últimos números; bloqueio de teclado e de chamadas. Garantia do fornecedor: 12 meses. Homologado pela ANATEL	UN	30,00	175,37		
2	2	41666	Armário com duas portas de abrir e chaves, 04 prateleiras reguláveis, sendo base, portas, fundo, retaguarda, prateleiras e laterais confeccionadas em chapa de aço de no mínimo 1 mm de espessura, Sistema de fechamento tipo Cremona; Dimensões aproximadas: Altura: 1800 mm, Variação de 10%; Profundidade: 420 mm, Variação de 10%; Largura: 900 mm, Variação de 10%. Armário com duas portas de abrir e chaves, 04 prateleiras reguláveis, sendo base, portas, fundo, retaguarda, prateleiras e laterais confeccionadas em chapa de aço de no mínimo 1 mm de espessura, Sistema de fechamento tipo Cremona; Dimensões aproximadas: Altura: 1800 mm, Variação de 10%; Profundidade: 420 mm, Variação de 10%; Largura: 900 mm, Variação de 10%.	UN	13,00	730,56		
3	3	41656	ARQUIVO DE ESCRITORIO: Principais características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave. Dimensões externas aproximadas 1350 x 460 x 715 mm (A x L x P). Deslizamento da gaveta com trilho telescópico. Principais características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave. Dimensões externas aproximadas 1350 x 460 x 715 mm (A x L x P). Deslizamento da gaveta com trilho telescópico.	UN	60,00	869,63		
4	4	41657	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GALÃO DE 20 LITROS. Elétrico, com 2 torneiras, desmontáveis e substituíveis, para água em temperatura ambiente e gelada. Elétrico, com 2 torneiras, desmontáveis e substituíveis, para água em temperatura ambiente e	UN	5,00	916,69		



			gelada. Capacidade de resfriamento de aproximadamente 5 litros por hora com temperatura ambiente de 30°. Medidas aproximadas: Largura: 316 mm, altura: 980 mm, profundidade: 335 mm. Gabinete com proteção UV. Depósito de água mínimo de 2,5 litros em plástico injetado atóxico, com serpentina externa e termostado regulável. Deve ser aprovado pelo Inmetro e ter pelo menos 1 ano de garantia contra defeitos de fabricação.					
5	5	41658	BEBEDOURO INDUSTRIAL, EM AÇO INOX, COM 04 TORNEIRAS. Descrição técnica: Recipiente refrigerador para água, capacidade para 200 litros, em inox, 4 torneiras. Equipamento com Selo do INMETRO, comprobatório de conformidade com a legislação vigente. Com 4 torneiras, sendo duas torneiras cromadas tipo jardim, e duas 2 torneiras cromadas tipo pressão. Capacidade de tanque: 150 litros de água. Tecnologia de isolamento em poliuretano expandido. Filtro para água. Recipiente para o depósito de água em polietileno rotomoldado atóxico. Acabamento Externo em aço inox. Pia de escoamento em Vacuum-Forming. Serpentina em cobre. Água resfriada para a faixa de 2°C a 7°C em tempo mínimo. Voltagem: 200V. Consumo Aproximado: 0,55kW/h. Motor: 1/4CV. Dimensões aproximadas (altura x largura x profundidade): 1520x805x560mm. É exigido garantia mínima de 12 meses após o aceite definitivo do equipamento. Para efeitos de análise e parecer técnico deve acompanhar a proposta: catalogo ou folder em português ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado. Tolerância nas dimensões de até 10%.	UN	8,00	3.115,00		
6	6	41659	CADEIRA GIRATÓRIA ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE EXECUTIVA Com base giratória, assento regulável altura; Modelo: TCEP Especificações mínimas: material: PU SEAT, revestimento couro sintético, estrutura em Aço, Encosto: ABS, com apoio acolchoado para cabeça e pescoço; Cor Preto; Braços fixos cromados com detalhe em PU cor preta, características mínimas: Base Ø 60 cm diâmetro; do chão ao assento: 40/55 cm com pistão acionado. Do chão para apoio dos Braços: 60/72 cm com pistão acionado; Profundidade do assento: 50 cm, Largura do Assento: 50 cm, comprimento do braço 63 cm, Altura do encosto: 68 cm. Dimensões mínimas do produto: Largura 60.00 cm, Altura: 115.00 cm, Comprimento: 63.00 cm, Peso do produto: 17.00 Kg. Peso suportado de até 200 Kg. Quantidade de pés tipo rodízio: 5. Garantia mínima de 12 (doze) meses	UN	34,00	735,40		
7	7	41660	Cadeira fixa, assento e encosto com estrutura interna em madeira compensada, com espuma injetada economica, perfil de proteção nas bordas do assento e encosto revestido em tecido , estrutura fixa palito(quatro pes em tubo de aço 3/4 de polegada) com sapatas deslizantes em nylon .acabamento da estrutura com pintura epoxi-po na cor preta. dimensões do assento aproximadas: 420 mm (largura) x 390 mm (profundidade) x 27 mm (espessura)dimensões do encosto aproximadas:350 mm(largura) x 270 mm( profundidade ) x 17 mm (espessura)	UN	220,00	155,04		
8	8	41661	CADEIRA GIRATÓRIA ESCRITÓRIO: tipo Secretária com base giratória, reclinável, assento com regulagem de altura, confeccionada em Tubos	UN	16,00	484,67		



			de Aço, Acabamento de Polipropileno, protegendo o produto contra ferrugem. Braços fixos, material do assento com espuma INJETADA de alta densidade, revestimento de Polipropileno espessura de no mínimo 40 mm. Dimensões mínimas do produto: Largura (aberto) 57 cm. Altura (aberto) 96 cm. Profundidade (aberto) 57 cm. Cor preta. Peso suportado de até 150 Kg. Quantidade de pés tipo rodízio: 5. Garantia mínima de 12 meses.					
9	9	41662	Liquidificador, uso doméstico, capacidade 2 litros; 3 velocidades com pulsar; auto-limpante; cor branca; copo em acrílico com tampa; lâminas de aço inox; sistema de trava de segurança; porta-fio; bivolt. acompanha manual de instrução. garantia mínima de 01 ano	UN	4,00	160,78		
10	10	41663	Longarina; Modelo Cadeira Concha Dupla; Com 03 Lugares, Med. Assento (460 Larg. x 425 Prof.)mme Encosto (410 Larg. x 360 Alt.)mm; Com Bracos; Assento e Encosto Em Madeira Compensada Multilaminada; Estofamento Em Espuma de Poliuretano Injetado; Revestido Em Couro Sintetico; Na Cor Preta; Estrutura Em Aco Tubular, Com Perfil Oblongo; Acabamento Em Pintura a Po Eletrostatica; Na Cor Preta; Com Garantia de No Minimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com a Normas Nbr/abnt Vigentes;	UN	30,00	956,92		
11	11	41664	Mesa escritório reta 120cm com gaveteiro mesa para escritório com tampo e pés em MDF 25 mm, com gaveteiro (03 três) gavetas, dimensões 1200 x 700 x 780 ( _ 10 mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas reguláveis. Modelos Cores da chapa MDF:CINZA	UN	55,00	501,76		
12	12	41665	mesa para computadores descrição: módulo de trabalho, material madeira mdf, dimensões mesa escritório 1,80 x 0,75 x 0,74, número gavetas mesa escritório 3, dimensões conexão 0,75 x 0,74, dimensões mesa microcomputador 1,00 x 0,75 x 0,74, características adicionais mesa computador com porta-teclado retrátil / mesa, revestimento laminado melamínico, tipo conexão mesas angular arredondada de 90 , composição mesa base, conexão e mesa p/microcomputador	UN	20,00	326,30		
13	13	41667	Prateleira em aço chapa 20 tamanho: 2,20 altura x 0,90 largura x 0,40 profundidade, com 08 bandejas separadas com 27,5 cm entre elas.	UN	50,00	546,00		
14	14	41668	Ventilador de Coluna 60 cm, oscilante, deve possuir base desmontável e chave de controle de velocidade fixada na própria coluna. Especificações Técnicas: - Ventilador de Coluna 60 cm; - Cor: Motor e Hélice Preto ou Branco; - Grade: Cromada ou Pintura Epoxi Preta; - Coluna: Alumínio polido; - Voltagem: 220V; - Controle de Rotação: de 0 a 1150 RPM; - Potência: mínima de 130W; - Corrente Máxima: 1,30A/0,70A; - Comprimento do Cabo: mínimo de 1,80m; - Peso: máximo de 11,0 kg; - Altura Total: mínimo de 2,00 metros; - Diâmetro da Grade: entre 600 e 630mm; - Fabricação Nacional; - Garantia de 12 meses; e - possuir manual dde instrução	UN	45,00	358,46		
15	15	41669	Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 12.000 btu, tensão 110/220 v, tipo split, modelo split inverter, características adicionais 1 controle remoto/display digital/timer/selo procel	UN	13,00	2.293,19		
16	16	41672	BEBEDOURO INDUSTRIAL 50 LITROS TAMANHO APROX. 1,28 X 0,45 X 0,57 (ALTURAXLARGURAXCOMPRIMENTO), COM 02	UN	16,00	2.404,30		



			TORNEIRAS, 02 GELADAS, ISOLAMENTO EM POLIURETANO, VOLTAGEM: 110 V /OU 220 V, FILTRO DE CARVÃO ATIVADO					
17	17	41673	FOGÃO A GÁS, 06 BOCAS, TAMPA DE VIDRO	UN	23,00	982,01		
18	18	41691	MAQUINA DE LAVAR ROUPA AUTOMATICA COM FUNÇÃO CENTRIFUGA CAPACIDADE 17KG	UN	7,00	2.031,01		
19	19	41678	ARMARIO DE COZINHA 6 PORTAS EM AÇO, COM VIDRO E BANCADA, PINTURA ELETROSTATICA:COM PÉS E PUXADORES	UN	8,00	754,74		
20	20	41689	CADEIRA PLÁSTICA QUADRADA CAPACIDADE DE PESO ATÉ 150 KG MATERIAL APROVADO EM TESTE DE LABORATORIO DE ACORDO COM AS NORMAS DO INMETRO	UN	240,00	69,90		
21	21	41693	Refrigerador Domestico; Tipo Duplex, Frost Free; Capacidade Minima 454 Litros; Na Cor Branca; Com Prateleiras e Gavetas para Frutas e Legumes, Porta Garrafas; 220v; Peso Aproximado 80 Kg, Pes Regulaveis; Garantia Minima 12 Meses; Com Selo Procel Letra A;	UN	11,00	4.783,89		
22	22	41695	BATEDEIRA INDUSTRIAL CAP. 05 LTS 127W 12 VELOCIDADES	UN	4,00	4.918,35		
23	23	41697	CONJUNTO DE MESA RUSTICA DE EUCALIPTO(2,5X0,90) COM BANCOS DE 2,5M	UN	2,00	7.229,90		
24	24	41748	FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS.	UN	6,00	1.826,47		
25	25	41698	FORNO INDUSTRIAL DIMENSOES APROXIMADAS 81X 63 X 32 ( PxLXA) 30 CM DE ALTURA X 53 CM LARGURA X 71; PROFUNDIDADE 81X63X32XLARGURA, CARACTERISTICAS: FUNCIONAMENTO A GÁS TERMOMETRO PARA REGULAGEM DE TEMPERATURA; TEMPERATURA DE 0 A 300C, 4 PEDRAS REFRATARIAS QUE DISSIPA O CALOR, CAMERAS COM 3 TRILHOS DE ENCAIXE E ACOMPANHAMENTO 1 GRELHA, ENTRADA DE GÁS REVERSIVEL, ISOLAMENTO EM LÃ DE ROCHA, PORTA DE VIDRO COM SISTEMA DE ABERTURA DE GUILHOTINA, QUEIMADORES EM SISTEMA DE GAVETA, QUEIMADORES EM AÇO E REGULADOR DE CHAMAS. GARANTIA DE 06 MESES CARACTERISTICAS: FUNCIONAMENTO A GÁS TERMOMETRO PARA REGULAGEM DE TEMPERATURA; TEMPERATURA DE 0 A 300C, 4 PEDRAS REFRATARIAS QUE DISSIPA O CALOR, CAMERAS COM 3 TRILHOS DE ENCAIXE E ACOMPANHAMENTO 1 GRELHA, ENTRADA DE GÁS REVERSIVEL, ISOLAMENTO EM LÃ DE ROCHA, PORTA DE VIDRO COM SISTEMA DE ABERTURA DE GUILHOTINA, QUEIMADORES EM SISTEMA DE GAVETA, QUEIMADORES EM AÇO E REGULADOR DE CHAMAS. GARANTIA DE 06 MESES	UN	6,00	3.933,49		
26	26	41699	FREZZER DOMESTICO DUPLA FUNÇÃO, TIPO HORINZONTAL; CAPACIDADE MINIMA 510 LITROS, AÇO INOX, COM 02 TAMPAS, COM PUXADORES, MEDINDO APROX. 1,65X0,93X0,72CM. PESO APROX 84 KG, VOLTAGEM : 110V, GABINETES COM RODIZIO, DRENO NA TAMPA, FECHADURA COM CHAVE GARANTIA MININA DE 12 MESES, CONFORME NORMAS VIGENTES. COM SELO PROCEL, EFICIENCIA ENERGETICA LETRA:A FREZZER DOMESTICO DUPLA FUNÇÃO, TIPO HORINZONTAL; CAPACIDADE MINIMA 510 LITROS, AÇO INOX, COM 02 TAMPAS, COM PUXADORES, MEDINDO APROX.	UN	3,00	4.049,68		



			1,65X0,93X0,72CM. PESO APROX 84 KG, VOLTAGEM : 110V, GABINETES COM RODIZIO, DRENO NA TAMPA, FECHADURA COM CHAVE GARANTIA MININA DE 12 MESES, CONFORME NORMAS VIGENTES. COM SELO PROCEL, EFICIENCIA ENERGETICA LETRA:A					
27	27	41701	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8 LITROS ALTA ROTAÇÃO Com Copo de Chapa de Aço de Inox (com Expressura Mínima de 1Mm) em Peça Única, Sem Soldas, Removível; Base de Aço Inox, Lamina em Aço Inox Com 04 Cortes; Tensão de Alimentação Bivolt (110/220)v; Com Velocidade mínima 3500 Rpm, Potencia Mínima 0,5 Cv, Pes Antiderrapantes e Alças para Transporte; Com Garantia Mínima de 12 Meses a Partir de Data de Entrega do Produto; Assistência Tecnica Sistema Balcão; Com Certificação Compulsória do Inmetro Aplicável e Suas Atualizações	UN	3,00	1.197,53		
28	28	41702	Mesa plástica quadrada	UN	10,00	113,20		
29	29	41750	MESA REDONDA EM DDF PÉS CROMADOS DIMENSÕES: A 1,0X1,20 L	UN	2,00	632,29		
30	30	41751	PURIFICADOR DE AGUA ELETRICO DE AGUA NATURAL COM KIT INSTALAÇÃO 100V, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, 75 WATS MODELO WP 1000B	UN	2,00	864,80		
31	31	41755	Televisao, Led, Full Hd, 42 Polegadas, Smart Especificação Técnica: Televisao; a Cores; Tela Led; de 42 Polegadas, Full Hd, Proporcão Da Imagem 16:9; Com Resolucao de 1.920 x 1.080 Linhas (2.073.600 Pixels); Diagonal Visual de 107 Cm; Com Funcionalidade Smart Tv, Conexoes Wi-fi Ready; C/ 2 Conexoes Hdmi, 2 Conexoes Usb, 1 Entrada P/ Pc (vga) + Entrada de Audio, 1 Ethernet Lan Rj-45; Saida de Audio Digital (coaxial), Saida para Fone de Ouvido; Com Recepcao para Dtv, Dgtvi; Sistema de Cores Ntsc, Pal-m, Pal-n, Isdb-tb; Controle Remoto Padrao; Voltagem Bivolt; Consumo Aproximado de 105 W; Medindo Aproximadamente 972 x 630 x 230 Mm (l x a x P); Pesando No Maximo 12,44 Kg Com Base; Com Garantia Minima de 12 Meses; Manual Em Portugues; Fornecido Com Controle Remoto, 2 Pilhas Aaa, Cabo de Energia, Adaptador Wi-fi;	UN	5,00	2.790,20		
32	32	41756	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA C/ BLUETOOTH POTENCIA 550W WOOFER DE 12" + 2 MICROFONES SEM FIO 127V	UN	4,00	616,30		
33	33	41757	"Coifa de ilha ; Especificação Técnica: Coifa; Confeccionada Em Aco Inox Aisi-430; Tipo Ilha, Fixacao No Teto, Com Filtro; Medindo: (1820 x 1620 x 60) Mm = (l x p x A); Chapa Espessura N.22, Requadro Espessura N.26; com capacidade de sucção mínima de 600M3/h Acompanha Certificado e Manual de Instrucoes, Garantia Minima 12 Meses; "	UN	2,00	3.973,69		
34	34	41674	TELEVISÃO SMART LED 39" HD COM CONVERSOR DIGITAL, COM 2 HDMI E 1 USB 60 HZ 110W	UN	10,00	1.247,62		
35	35	41675	FREEZER VERTICAL FROST FREE MINIMO DE 200 LITROS	UN	4,00	2.887,67		
36	36	41677	MICROONDAS Capacidade mínimas: 31 Litros. Potência nominal entre: 850W/ 900W Material Externo: Metal e Plástico, Material Interno: Metal, Abertura Horizontal, Display Digital, acompanha 1 Prato. Dimensões mínimas: Altura: 32,5 cm Largura: 52 cm Profundidade: 44,7 cm. Peso: 15,3 Kg.	UN	20,00	765,67		



			Garantia 12 meses, com manual de instruções, Garantia mínima de 12 meses de fábrica					
37	37	41694	Cadeira fixa diretor em lamina gomada em courissim o preto perfil preto com base fixa em s preta e braço corsa	UN	30,00	471,09		
38	38	41690	BELICHE DE MADEIRA COMPLETA, Matéria-prima: Madeira de Pinus e Eucalipto Revestimento: Pintura UV Acabamento: Acetinado Para colchão de: 88 x 188 cm Escada:Fixa kit de montagem: Parafusos, sarrafos de Pinus, chave allen. Capacidade de carga: Suporta até 120 kg na cama inferior e até 90 kg na cama superior. Mais informações: A espessura das travessas são 2,3 cm em madeira maciça em Pinus. Os pés da cama são de espessura de 6,3 cm em Pinus. Peso: 66,40 kg Largura: 100,00 cm Altura: 156,00 cm Profundidade: 205,00 cm Garantia: 90 dias	UN	20,00	1.111,90		
39	39	41749	LAVADORA DE ROUPA DOMESTICA; GABINETE EM POLIESTIRENO; MODELO TANQUINHO SEMI AUTOMATICO; MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,93 X 0,55 X 0,54 M (AXLXP); LAVAGEM POR TURBILHONAMENTO; COM CAPACIDADE PARA 10 KG; DESLIGAMENTO AUTOMATICO; DISPENSER PARA SABAO E AMACIANTE COM MEDIDOR; FILTRO PARA FIAPOS; MANGUEIRA DE ENTRADA DE AGUA; TIMER COM 5 PROGRAMAS; MOTOR DE 1/4 CV; NA VOLTAGEM DE 110 V; EFICIENCIA ENERGETICA CLASSE "A" -INMETRO	UN	10,00	537,33		
40	40	41692	Mesa retangular para Reuniao diretoria com 12 lugares Confeccionada em tampo duplo de MDP medindo aproximadamente 3650x1110mm, dimensões aproximadas: Tampo de 40mm, pés de 44mm, com aproximadamente 4 Caixas de Tomadas. A lateral deverá possuir duto interno para passagem dos fios	UN	2,00	5.211,65		
41	41	41670	Armario Vestiario; Em Chapa de Aco; Com Acabamento Em Pintura Epoxi-po Por Processo Eletrostatico; Na Cor Cinza; Medindo 198 x 122 x 40 Cm (axlxp); Tipo Roupeiro; Com 8 Portas; Com Perfuracao Nas Portas para Ventilacao; Com Porta Cadeado Em Cada Porta (tipo Pitao); Espessura Da Chapa de 0,45 Mm (chapa N. 26); Base Com Pes Fixos; Com Prazo de Garantia de No Minimo 12 Meses; Conforme Normas Nbr / Abnt Vigentes;	UN	3,00	1.157,76		
42	42	41671	Televisao; a Cores, Smart Tv; 4k, Com Conversor Digital; Tela Led; de 55 Polegadas; Com Resolucao de 3840 x 2160 Pixels, Taxa de Atualizacao Minima De60 Hz, Processador Quad-core; Ultra Surround Com No Minimo 20w de Potencia; Smart Tv, Wi-fi Integrado; Webos; 02 Usb,03 Hdmi,01 Ethernet (lan),01 Video Componente,01 Entrada Rf.; 01 Saida Digital Optica; Com Recepcao para Canais Digitais (conversor Digital Integrados); Sistema de Cores Pal-m Ntsc; Controle Remoto Incluso; Voltagem Bivolt; Consumo Aproximado de 160w; Medindo Aproximadamente (1244 x 726 x 88); Pesando No Maximo 15 Kg; Com Garantia Minima de 12 Meses; Manual Em Manual Em Portugues; Fornecido Com Base para Mesa, Controle Remoto, Cabo de Forca; Fixacao Com Furação Vesa 300x300	UN	1,00	2.754,40		





## **1. DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

## **2. DA NATUREZA DO OBJETO**

2.1. Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada:

I - a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

## **3. DO PRAZO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação de bens e materiais permanentes é justificada por uma série de razões fundamentais, que visam beneficiar o município em diversos aspectos.

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

5.1. O município de Capelinha-MG encontra-se diante da imperativa necessidade de adquirir bens e materiais permanentes para garantir o adequado funcionamento de seus diversos setores, visando atender de maneira eficaz às demandas da comunidade. A aquisição desses itens é essencial para assegurar a continuidade e aprimoramento dos serviços públicos, promovendo a saúde, segurança e a qualidade dos serviços prestados.

5.2. Considerando a complexidade e a diversidade dos bens e materiais permanentes necessários para atender às demandas municipais, torna-se crucial especificar com máxima precisão todos os itens que comporão a licitação, dada a natureza técnica desses produtos. Esta abordagem visa garantir a eficiência na alocação dos recursos públicos, promovendo a economicidade e a obtenção de itens que atendam aos mais elevados padrões de qualidade.

5.3. Será imperativo exigir catálogos, folders ou descritivos técnicos emitidos pelos fabricantes, com o objetivo de verificar as especificações técnicas dos bens e materiais permanentes, garantindo, especialmente, que atendam às descrições técnicas exigidas e que estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

5.4. Assim, por meio desta estratégia, a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento, responsável em elaborar o presente TR para Município de Capelinha almeja realizar a aquisição de bens e materiais permanentes de forma eficiente, assegurando a disponibilidade contínua dos itens necessários para atender às demandas da comunidade. Esta ação é em total conformidade com a legislação vigente, refletindo o compromisso do município com a promoção da qualidade e da sustentabilidade nas ações voltadas ao bem-estar da população.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os bens e materiais deverão atender às especificações técnicas e legislações correlatas.

6.2. Prazo de entrega de no máximo 30 dias corridos após a ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período.



6.3. Os itens que fizerem referência a alguma marca são meramente simbólicos, não violando o Princípio da Isonomia. O licitante pode apresentar proposta cotando um item de forma similar, superior ou equivalente.

6.4. Os bens e equipamentos deverão ter, no mínimo, 1 (um) ano de garantia, contados a partir da entrega, no que couber.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução deverá ocorrer de acordo com as ordens de fornecimento emitidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade responsável, com relatórios periódicos.

8.2. Matriz de Riscos para Aquisição de bens e materiais permanentes

### Quadro de Análise de Risco para Contratação de Bens e Materiais Permanentes:

Riscos Identificados	Impacto Potencial	Probabilidade de Ocorrência	Estratégias de Mitigação
1. <b>Variação de Preços no Mercado:</b>	<b>Alto:</b> Pode impactar no orçamento previsto.	<b>Moderada:</b> Flutuações normais no mercado.	- Realizar pesquisa de mercado regularmente para acompanhar variações nos preços. <b>- Incluir cláusulas contratuais que permitam revisão de preços com base em índices econômicos.</b>
2. <b>Demora na Entrega dos Itens:</b>	<b>Alto:</b> Pode atrasar projetos e operações.	<b>Baixa:</b> Fornecedores confiáveis.	- Estabelecer prazos contratuais claros. <b>- Selecionar fornecedores com histórico de cumprimento de prazos.</b>
3. <b>Divergências nas Especificações Técnicas:</b>	<b>Moderado:</b> Pode afetar a eficácia dos itens.	<b>Baixa:</b> Boa comunicação com fornecedores.	- Detalhar claramente as especificações técnicas nos documentos de licitação. <b>- Estabelecer canais de comunicação eficientes com os fornecedores para esclarecer dúvidas.</b>
4. <b>Mudanças na Legislação:</b>	<b>Alto:</b> Pode impactar a conformidade legal.	<b>Baixa:</b> Mudanças legislativas são raras.	- Manter-se atualizado sobre a legislação aplicável e adaptar os processos conforme necessário. <b>- Consultar regularmente órgãos reguladores para antecipar possíveis alterações na legislação.</b>
5. <b>Falta de Disponibilidade de Recursos Financeiros:</b>	<b>Alto:</b> Pode comprometer a execução do contrato.	<b>Moderada:</b> Depende do planejamento orçamentário.	- Realizar um planejamento financeiro robusto e garantir a disponibilidade de recursos no orçamento municipal.



Essa matriz identifica os riscos potenciais associados à aquisição de bens e materiais permanentes e propõe planos de mitigação para cada um deles, considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto resultante. Isso ajuda a garantir que a aquisição seja conduzida de maneira eficiente e de acordo com os requisitos de qualidade e conformidade.

## **9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste termo será realizado pela Tesouraria do Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 dias a contar da data de entrega.

9.2. No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 153/2023. No ato do pagamento, será retido na fonte o INSS, nos casos em que a legislação exigir a retenção na fonte pagadora.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. A seleção do fornecedor será realizada através de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente. Modalidade de pregão, na forma eletrônica, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. Será adotado o critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. As estimativas de valores, memórias de cálculo e demais documentos de suporte serão elaborados em documento separado e classificado.

11.2. Os itens e suas descrições estarão no Anexo A deste termo de referência.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais pertinentes.

Capelinha-MG, 05 de fevereiro de 2024.

Vicente Alves Soares

Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento



**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0031**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0010**

**TIPO: MENOR PREÇO**

PARTES:

**ORGÃO GERENCIADOR:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG, com sede na Rua Inácio Murta, 58 - centro, na cidade de CAPELINHA-MG, CEP 39680-000, inscrita no CNPJ/MF N. 19.229.921/0001-59, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Tadeu Filipe Fernandes de Abreu, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 072.060.576-83.

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, **senhor** \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0010**, Processo Administrativo **nº 0031**, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui o objeto do presente instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

**2.2** – A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**2.2.1.** O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja de forma parcelada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de CAPELINHA-MG.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**



**3.1** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

Item	Cód. Produto	Produto	UND	Quant	Marca	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total

**3.2** - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1** - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

**6.1.1** - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

**6.1.2** - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.2** - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**7.1** - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de CAPELINHA-MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2** - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

**7.3** - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

**7.3.1** - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.



**7.3.2** - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de CAPELINHA-MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município CAPELINHA-MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**7.4** - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

**7.4.1** - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade

**7.5** - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município CAPELINHA-MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**7.6** - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

**7.7** - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

**7.8** - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

**7.9** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**7.10** - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

**7.11** - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.12** - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

**7.13** - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de CAPELINHA-MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

**7.14** - 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.15** - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

**8.2** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

**8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;



**8.4** - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

**8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

**8.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da(o) SECRETÁRIO MUN DE ADM GOV E PLANEJAMENTO, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

**9.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e terá as seguintes atribuições:

**a)** Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

**b)** Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

**c)** Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

**d)** Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

**e)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado ;

**f)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

**g)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

**h)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

**i)** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

**j)** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

**k)** Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**l)** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da



Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

**10.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

**10.1.2** - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de CAPELINHA-MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**10.1.3** - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de CAPELINHA-MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**10.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de CAPELINHA-MG.

**10.2** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

**10.3** – O Município de CAPELINHA-MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

**a)** A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de CAPELINHA-MG

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

**c)** A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de CAPELINHA-MG.

**d)** Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de CAPELINHA-MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

**e)** Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**10.4** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO**

**11.1** – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.





**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO**

**12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

**13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:**

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

**b) 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;**

**14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.**

**14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:**

**a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;**

I – Advertência;

**b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

**c) Dar causa à inexecução total da ARP;**

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

**d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos



**e)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

**f)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

**g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**16.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**16.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**16.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**16.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**16.1.3.1** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**16.1.3.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal DECRETO 245/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**17.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** - Fica eleito o foro da cidade de CAPELINHA-MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**18.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.



**Local e Data.**

*Prefeito Municipal*

*Representante Legal do Fornecedor*

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**

**CPF:**

---

**NOME:**

**CPF:**



**ANEXO III**

**MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0031**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0010**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/202X**

**PARTES:**

**CONTRATANTE:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA-MG, com sede na Rua Inácio Murta, 58 - centro, na cidade de CAPELINHA-MG, CEP 39680-000, inscrita no CNPJ/MF N. 19.229.921/0001-59, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor Tadeu Filipe Fernandes de Abreu, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 072.060.576-83.

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL** \_\_\_\_\_,

**INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0010**, Processo Administrativo nº **0031** e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS PERMANENTES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº **0010**, Processo Administrativo nº **0031** bem como a ata de registro de preços nº xxx/202x e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor estimado deste contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_, sendo de **R\$** . \_\_\_\_\_, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Cód. Produto	Produto	UND	Quant	Marca	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14./133/2021.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.



**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 - O presente instrumento terá vigência até \_\_\_\_\_, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/**

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

5.1 – As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº0010 e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - À Contratante compete as obrigações constante na ARP nº xx/202x, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº xxx202x.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº xxx/202x.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO**

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº DECRETO 245/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº 0010, Processo Administrativo nº 0031.



**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a)** quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b)** quando necessária a modificação 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 dos bens;
- c)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de xx dias uteis após seu protocolo.

**13.2** - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO**

**14.1** - A gestão dos contratos será desenvolvida pelo Secretário Municipal responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº xxx/202x.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A Administração poderá optar pela extinção do contrato nos casos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Capelinha/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.



**Local e Data.**

*Prefeito Municipal*

*Representante Legal do Fornecedor*

**TESTEMUNHAS:**

---

**NOME:**

**CPF:**

---

**NOME:**

**CPF:**



**ANEXO IV**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0031 /2024**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0010 /2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**I - Descrição da Necessidade da Contratação**

A necessidade de adquirir bens e materiais permanentes é crucial para o adequado funcionamento e desenvolvimento de diversas instituições e serviços. Dentre os motivos que justificam essa aquisição, destacam-se: Modernização e Atualização Tecnológica, Melhoria na Infraestrutura, Aumento da Produtividade, Sustentabilidade Financeira a longo Prazo, atendimento às Necessidades do Público.

**II - Justificativa**

A contratação de bens e materiais permanentes é justificada por uma série de razões fundamentais, que visam beneficiar a instituição contratante em diversos aspectos. Abaixo estão algumas justificativas para a contratação desses elementos:

**Melhoria na Eficiência Operacional:**

A aquisição de bens e materiais permanentes adequados contribui para a otimização dos processos internos. Equipamentos modernos e eficientes podem agilizar tarefas, reduzir o tempo de execução e aumentar a produtividade, promovendo uma operação mais eficaz.

**Atualização Tecnológica:**

Em um mundo em constante evolução tecnológica, a contratação de bens permanentes permite que a instituição se mantenha atualizada e competitiva. Isso é particularmente importante em setores onde a tecnologia desempenha um papel crucial, garantindo que a organização esteja alinhada com as melhores práticas e inovações.

**Atendimento a Normas e Padrões de Qualidade:**

Certos setores têm requisitos específicos em termos de qualidade e conformidade. A contratação de bens permanentes que atendam a essas normas é crucial para garantir a qualidade dos serviços prestados e a conformidade regulatória, promovendo a credibilidade da instituição.

**Satisfação do Público:**

A aquisição de bens permanentes de qualidade contribui para a satisfação do público ou usuários atendidos pela Administração Pública. Equipamentos modernos muitas vezes melhoram a experiência do usuário, seja em serviços de saúde, educação, ou em outros setores, resultando em uma reputação positiva para a Administração.

**Redução de Custos a Longo Prazo:**





Embora o investimento inicial possa ser significativo, a contratação de bens permanentes de qualidade tende a resultar em uma redução de custos a longo prazo. Equipamentos mais eficientes geralmente demandam menos manutenção e têm uma vida útil mais longa, contribuindo para a sustentabilidade financeira da Administração.

### **Preparação para Desafios Futuros:**

A contratação de bens permanentes também se justifica pela necessidade de preparar a Administração para desafios futuros. A adaptação a novas demandas e mudanças no ambiente operacional muitas vezes requer investimentos em infraestrutura e equipamentos adequados.

Em resumo, a contratação de bens e materiais permanentes é uma estratégia essencial para garantir a eficiência, competitividade, conformidade e sustentabilidade financeira de uma instituição, proporcionando benefícios a curto e longo prazo, seja para adaptação e ou trocas de produtos que visam a melhoria no atendimento do serviço público.

### **III - Objetivos**

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é assegurar com eficiência a aquisição de bens e materiais permanentes para o Município de Capelinha-MG visando a modernização da infraestrutura, o aumento da produtividade operacional, a conformidade com normas e padrões de qualidade, e a sustentabilidade financeira a longo prazo. O intuito é atender de maneira eficaz às demandas específicas da Administração como um todo, promovendo um ambiente seguro, eficiente e alinhado às melhores práticas.

### **IV - Legislação Aplicável**

- Lei nº 14.133/2021, Lei das Licitações;
- Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações;

### **V - Requisitos da Contratação**

Os bens e materiais permanentes devem atender à legislação supramencionada, observando os seguintes requisitos:

#### **a) Modalidade de Contratação:**

Será adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica, para assegurar a eficiência e transparência no processo de contratação.

Os fornecedores dos bens e materiais permanentes deverão oferecer o menor preço possível, levando em consideração as especificações e requisitos técnicos e qualidade dos itens necessários.

#### **b) Critérios de Qualidade:**

Deverão ser aplicados critérios rigorosos de qualidade, incluindo a certificação dos bens e a conformidade com as normas técnicas pertinentes.

Os bens e materiais permanentes devem ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e com garantias adequadas, garantindo durabilidade e eficiência operacional.

#### **c) Observações:**

Os fornecedores dos bens e materiais permanentes devem apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, social, trabalhista, e de todas as exigências necessárias para a comercialização desses itens.

Além disso, é necessário comprovar a qualificação técnica e econômico-financeira dos fornecedores, assegurando a capacidade de atender às demandas da instituição de forma sustentável.



Estabelecer esses requisitos é fundamental para garantir a eficácia do processo de contratação, a qualidade dos bens e materiais adquiridos, bem como a conformidade legal e fiscal dos fornecedores.

#### **VI - Estimativas de Quantidades**

Não é possível determinar com exatidão o quantitativo exato de bens e materiais permanentes que serão adquiridos durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, uma vez que a demanda é influenciada por diversos fatores e pode variar conforme as necessidades do município. Entretanto, com base na última estimativa disponível, temos como expectativa uma demanda para a aquisição de bens e materiais permanentes ao longo de 12 (doze) meses.

Essa estimativa é fundamentada nas projeções e análises realizadas, considerando históricos de consumo, demandas previstas e planejamento estratégico do município. Vale ressaltar que a volatilidade na demanda pode ser influenciada por eventos imprevisíveis, mudanças nas políticas internas e externas, ou outras variáveis que possam impactar as necessidades do município no período em questão.

A flexibilidade na estimativa do quantitativo proporciona adaptabilidade às condições dinâmicas, permitindo ao município ajustar suas aquisições de bens e materiais permanentes conforme as demandas reais se desenvolvem ao longo do contrato. Essa abordagem visa garantir uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, promovendo uma resposta ágil e alinhada com as necessidades emergentes do município.

#### **VII - Levantamento de Mercado**

A Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento do Município de Capelinha-MG realizou um levantamento de mercado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de identificar fornecedores qualificados e competitivos capazes de atender às necessidades desta Secretaria.

Durante o levantamento, foi constatada a presença de fornecedores regionais e nacionais que demonstraram capacidade para fornecer os bens e materiais permanentes necessários à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento do Município de Capelinha-MG. Adicionalmente, observou-se que o mercado oferece preços competitivos para os equipamentos em questão.

#### **VIII - Estimativa do Valor da Contratação**

Preços unitários referenciais e memórias de cálculo estão anexados. Esses documentos podem ser classificados se a administração optar por manter seu sigilo até a conclusão da licitação.

#### **IX - Descrição da Solução**

O município de Capelinha-MG enfrenta uma necessidade de adquirir bens e materiais permanentes para garantir o pleno funcionamento de suas instalações e atender eficazmente às demandas da comunidade. A aquisição desses itens é de importância crítica para assegurar a continuidade dos serviços públicos, promovendo o bem-estar da população e a eficiência na entrega de serviços de qualidade.

Considerando a diversidade e complexidade dos bens e materiais permanentes necessários, torna-se imperativo detalhar de forma precisa todos os itens que comporão a licitação, dada a natureza técnica desses produtos. Essa abordagem visa otimizar a alocação de recursos públicos, garantindo a economicidade e a obtenção de itens que atendam aos mais elevados padrões de qualidade.



Poderá ser exigido dos fornecedores classificados em primeiro colocado a apresentação de catálogos, folders ou descritivos técnicos emitidos pelos fabricantes, visando verificar as especificações técnicas dos bens e materiais, assegurando assim que atendam plenamente aos requisitos estabelecidos.

Por meio desta estratégia, as Secretarias Municipais do Município de Capelinha, buscam efetuar a aquisição de bens e materiais permanentes de maneira eficiente, garantindo a disponibilidade contínua dos itens necessários para atender às demandas da comunidade. Esta ação é realizada em total conformidade com a legislação vigente, refletindo o compromisso do município com a promoção da qualidade e sustentabilidade nas ações voltadas à melhoria da vida e saúde da população.

### **X - Resultados Pretendidos**

Os resultados pretendidos desta aquisição de bens e materiais permanentes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, estão direcionados para o fortalecimento e aprimoramento dos serviços públicos prestados pelo município, com foco na qualidade e eficácia das operações. Tais aquisições visam assegurar que as diferentes áreas e setores municipais possuam os recursos necessários para desempenhar suas atividades de maneira eficiente, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos oferecidos à comunidade.

Além disso, o fornecimento de bens e materiais permanentes apropriados visa garantir a disponibilidade ininterrupta de recursos essenciais para os servidores municipais, evitando falhas operacionais e garantindo a prestação oportuna de serviços à população. Adicionalmente, a disponibilidade de bens e materiais permanentes adequados contribuirá para a segurança e eficiência nas atividades municipais, garantindo que os servidores possam desempenhar suas funções com segurança e confiança.

Por fim, os resultados almejados desta aquisição de bens e materiais permanentes visam aprimorar a qualidade dos serviços públicos, promover a eficiência operacional e assegurar que a comunidade tenha acesso a serviços municipais de excelência, cumprindo assim o compromisso com a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar da população do município.

### **XI - Providências Prévias**

Para a aquisição de bens e materiais permanentes em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, devem ser adotadas providências prévias específicas. Dentre elas, podemos destacar as seguintes:

Identificar as Necessidades Específicas dos Setores Municipais em Relação aos Bens e Materiais Permanentes:

Avaliar as demandas específicas de cada setor municipal em relação aos bens e materiais permanentes necessários, considerando as especificações técnicas e normas aplicáveis.

Realizar consultas junto aos setores envolvidos para compreender as necessidades operacionais e garantir que os itens adquiridos atendam de forma precisa às demandas municipais.

Realizar um Levantamento Orçamentário:

Efetuar um levantamento orçamentário que estime os custos totais da aquisição dos bens e materiais permanentes, levando em consideração os preços de mercado, quantidade necessária e eventuais custos associados, como transporte e instalação.

Garantir que o orçamento esteja alinhado com as disponibilidades financeiras do município e que seja capaz de cobrir todas as despesas relacionadas à aquisição.

Preparar Documentos e Termos de Referência:



Elaborar documentos e termos de referência necessários para a realização do processo licitatório, seja ele pregão eletrônico ou outra modalidade adequada.

Incluir uma descrição detalhada dos bens e materiais permanentes requeridos, estabelecendo critérios claros de qualidade, quantidade e demais especificações técnicas necessárias para orientar os fornecedores interessados.

Essas providências prévias são fundamentais para garantir que a aquisição de bens e materiais permanentes ocorra de maneira transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021. Elas estabelecem as bases necessárias para um processo licitatório bem-sucedido e garantem o suprimento adequado dos bens necessários para atender às demandas municipais.

#### **XII – Justificativa para a parcelamento ou não da solução, se aplicável**

Justifica-se o parcelamento da contratação de bens e materiais permanentes, uma vez que essa abordagem é plenamente adequada ao objeto em questão. O parcelamento da contratação não traz prejuízo para a solução do problema, pois os itens requeridos apresentam características distintas e podem ser adquiridos separadamente sem comprometer sua funcionalidade.

Ademais, o parcelamento favorece a ampla participação dos licitantes, uma vez que permite que fornecedores especializados em diferentes tipos de bens e materiais permanentes possam competir, aumentando a concorrência e contribuindo para a obtenção dos melhores preços e condições para a Administração Pública.

É importante ressaltar que o parcelamento é tecnicamente e economicamente viável, uma vez que os bens e materiais permanentes necessários são de natureza diversa e não dependem uns dos outros para o seu pleno funcionamento. Portanto, a aquisição individual de cada tipo de bem é plenamente possível e eficaz.

Além disso, a adoção do parcelamento pode trazer benefícios significativos para o controle e fiscalização do contrato e do estoque. A divisão em itens permite uma melhor gestão dos prazos de entrega, a garantia de qualidade dos produtos e uma maior flexibilidade na reposição dos mesmos, caso necessário. Portanto, o parcelamento contribuirá para uma gestão mais eficiente e eficaz da aquisição dos bens e materiais permanentes.

#### **XIII - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Há contratações correlatas ou interdependentes identificadas, conforme Atas de Registros de Preços nº. 144/2023, 145/2023, 146/2023, 147/2023, 148/2023, 149/2023, 150/2023 e 151/2023, referente a AQUISIÇÃO DE ELETRODOMESTICOS, MOBILIÁRIOS, DESTINADOS A EQUIPAR O RESTAURANTE POPULAR MARIA LEITE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.

#### **XIV - Impactos Sociais e Medidas Mitigadoras**

A aquisição de bens e materiais permanentes terá impactos sociais positivos, uma vez que contribuirá para aprimorar a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população. Isso resultará em operações mais eficientes e na entrega de serviços de excelência, promovendo o bem-estar da comunidade e a melhoria da qualidade de vida.

Melhoria nos Serviços Públicos

Eficiência Operacional

Qualidade dos Atendimentos

#### **Medidas Mitigatórias:**

Capacitação e Treinamento, Monitoramento Contínuo, Comunicação Transparente.



A adoção dessas medidas mitigatórias visa maximizar os impactos sociais positivos da aquisição de bens e materiais permanentes, garantindo que a comunidade usufrua plenamente dos benefícios resultantes dessas melhorias nos serviços públicos municipais.

#### **XV - Posicionamento Conclusivo**

Em virtude da necessidade premente de aprimorar os serviços públicos oferecidos à comunidade, a aquisição de bens e materiais permanentes se apresenta como uma medida estratégica e necessária para alcançar tal desiderato. O investimento planejado está alinhado com os princípios da eficiência, transparência e qualidade, fundamentais para a gestão pública responsável.

O parcelamento da contratação é justificado pela diversidade dos itens necessários, possibilitando uma abordagem mais flexível e adaptada às demandas específicas de cada setor municipal. Essa estratégia não apenas atende aos requisitos técnicos e econômicos, mas também promove uma concorrência mais ampla, contribuindo para a obtenção de melhores condições e preços.

Os impactos sociais positivos esperados, como a melhoria nos serviços públicos, eficiência operacional e qualidade nos atendimentos, reforçam a importância dessa iniciativa para o bem-estar da comunidade. Medidas mitigatórias, como capacitação e monitoramento contínuo, estão sendo implementadas para garantir a eficácia e sustentabilidade dessa aquisição.

Assim, o município reafirma seu compromisso com o aprimoramento constante dos serviços públicos, buscando a excelência na entrega de bens e materiais permanentes, e, por conseguinte, proporcionando à população um ambiente mais seguro, eficiente e qualificado. Este posicionamento reflete a responsabilidade e a dedicação da administração municipal em atender às necessidades da comunidade de maneira eficaz e alinhada aos princípios da gestão pública moderna.

Capelinha-MG, 01 de fevereiro de 2024.

Responsável pela elaboração:

Vicente Alves Soares

Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento

#### **OBS: A relação contendo a descrição/detalhamento e quantitativos encontram-se consolidados no Anexo A do Termo de Referência.**

<sup>[1]</sup> A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato de que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.