



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0073 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0033 /2024**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 245/2023.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG - SRP**

**INTERESSADO:** SECRETARIAS MUNICIPAIS

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 09/12/2024 às 08:30 hs

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:29 hs de 09/12/2024

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08:30 hs de 09/12/2024.

**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 175/2024:** Pregoeiro(a) Oficial. Marcia Adriane Pires

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** R\$ 356.992,28

**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 0033.

Esta Licitação também possui itens destinados 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 0073 /2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0033 /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) Marcia Adriane Pires, Pregoeiro(a) oficial e pela Equipe de Apoio, designada pela PORTARIA 175/2024, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 245/2023**, 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 pretendo 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG - SRP**, 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 PREGOEIRO 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 Licitar Digital ([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 da Secretaria requisitante os fornecedores classificados em primeiro lugar poderão ser convocados a apresentar amostras dos produtos 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 ORGÃO 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)

**20.2.** O gestor de Contrato/ARP será exercida pelo Sr. Erica Sousa Nogueira.

**20.3.** A fiscalização de contrato/ARP será exercida pelo Sr. Henrique Oliveira Sousa.

## **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 nº 14.133, de 2021; e

**III-** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**a)** A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**b)** Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**c)** O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação 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 órgão 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 aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o 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 órgão 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 órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **26.2**.

**d)** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução 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, 21 de novembro de 2024.

Leonardo Almeida Santos

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0073**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0033 /2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**1. DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG - SRP.

**2. DA NATUREZA DO OBJETO**

2.1. Entende-se por objeto de mesma natureza aquele do mesmo ramo de atividade, observada a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, conforme a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA N.º 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantido no município.

**3. DO PRAZO DA 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 Lei Federal N.º 14.133/2021, Art. 84.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os materiais de expediente desempenham um papel crucial na administração pública, facilitando a execução de tarefas cotidianas, comunicação, documentação e registro de informações. Itens como papel, envelopes, canetas, grampeadores, entre outros, são necessários para garantir a eficiência e o funcionamento da secretaria municipal de Saúde.

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

5.1. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação, vez que tais Itens se destinam a compor os diversos setores das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Capelinha. Os Itens em questão, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Capelinha.

Optou-se por realizar a aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no disposto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 245/2023, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

A aquisição em questão trará diversos benefícios para a Secretaria Municipal de Saúde de Capelinha, dentre eles estão:

1. **Disponibilidade Contínua de Materiais:** A aquisição garantirá uma disponibilidade contínua de materiais de expediente essenciais para o desempenho das atividades administrativas da Secretaria, evitando interrupções nos processos de trabalho.
2. **Eficiência Operacional:** Com a disponibilidade garantida de materiais de expediente, a Secretaria poderá executar suas tarefas de forma eficiente e organizada, otimizando o tempo dos servidores e aumentando a produtividade.



3. **Melhoria na Comunicação Interna e Externa:** A disponibilidade de materiais como papel, envelopes e canetas facilitará a comunicação interna entre os funcionários da Secretaria e externa com o público em geral, contribuindo para a agilidade e transparência nos processos.
4. **Atendimento Adequado aos Municípios:** Com os materiais necessários à disposição, a Secretaria poderá oferecer um atendimento mais eficaz e ágil aos municípios, fornecedores e parceiros, melhorando a qualidade dos serviços prestados à comunidade.
5. **Garantia da Qualidade:** A aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) assegura a obtenção de materiais de expediente de qualidade, atendendo às especificações técnicas necessárias para o bom funcionamento das atividades administrativas.
6. **Otimização dos Recursos:** Ao obter materiais a preços mais competitivos através do SRP, a Secretaria poderá otimizar o uso dos recursos públicos, direcionando-os para outras áreas prioritárias de investimento.

Esses benefícios contribuirão significativamente para o bom desempenho da Secretaria Municipal de Saúde de Capelinha, promovendo uma gestão eficiente e transparente dos serviços públicos oferecidos à população.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1 **Modalidade de Licitação:** A aquisição de materiais de expediente deverá ocorrer por meio de processo licitatório, observando as modalidades previstas na legislação vigente.

6.2 **Critérios de Avaliação:** A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço", considerando a qualidade dos materiais.

### **6.3 Exigência de Amostra:**

- **Apresentação de Amostras:** Aos fornecedores classificados em primeiro colocado poderá ser solicitado amostras dos produtos ofertados a fim de avaliar sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

- **Prazo para Entrega de Amostras:** O fornecedor provisoriamente selecionado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar as amostras dos materiais propostos dentro de 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

- **Prazo para Análise:** O prazo para análise das amostras será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

- **Equipe de Avaliação:** Uma equipe técnica designada pelo Município avaliará as amostras dentro do prazo estabelecido.

- **Critérios de Avaliação:** A avaliação considerará a qualidade dos materiais, incluindo durabilidade, funcionalidade e conformidade com as especificações técnicas.

- **Transparência:** Os demais licitantes serão informados sobre a avaliação das amostras e poderão acompanhar o processo sem interferir na avaliação.

- **Representação do Fornecedor:** O fornecedor pode designar um representante técnico para acompanhar a avaliação das amostras, se desejar.

## **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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/DO CONTRATO**



9.1. A execução do objeto será acompanhada pelo **gestor de contrato/ARP a Sra. Erica Sousa Nogueira e fiscalizada pelo Sr. Henrique Oliveira Sousa**, com relatórios periódicos.

9.2. Análise de Matriz de Risco para Aquisição de Materiais de Expediente:

A matriz de risco identifica potenciais riscos associados à aquisição de materiais de expediente e apresenta medidas para mitigar esses riscos.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	PLANO DE MITIGAÇÃO
Atraso na Entrega	Possíveis atrasos na entrega dos materiais	Média	Alto	Estabelecer prazos e penalidades
Qualidade Inferior	Recebimento de materiais com qualidade abaixo do esperado	Baixa	Médio	Especificações Técnicas rigorosas, acompanhamento e da fiscalização
Variação de Preços	Flutuação significativa nos preços dos materiais	Baixa	Médio	Critérios de realinhamento e pesquisa de mercado
Fornecimento Insuficiente	Incapacidade do fornecedor atender à demanda	Baixa	Alto	Cláusulas de contingência e diversificação
Incompatibilidade com Especificações	Materiais não atendem às especificações	Baixa	Médio	Especificações claras e revisões
Impacto Ambiental	Materiais não sustentáveis impactam o meio ambiente	Baixa	Médio	Critérios de sustentabilidade

9.3. Escopo do Fornecimento:



1. Entrega programada na Secretaria de Saúde, com observância aos prazos e às condições de armazenamento e transporte.
2. Atendimento a necessidades específicas de aquisições de materiais, dentro das normas legais pertinentes.
3. Substituição de materiais que não atendam às especificações ou que apresentem defeitos em até 02 dias úteis.
4. Prazo de entrega deverá ocorrer no prazo de até 20 dias corridos, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

**9.4. Medidas Sustentáveis:**

1. Embalagens biodegradáveis e/ou reutilizáveis sempre que possível.

**9.5. Controles de Qualidade:**

1. Auditorias regulares para assegurar conformidade com os padrões e descrições estabelecidos.

Ao observar esses aspectos na descrição da solução, buscamos garantir que o fornecimento de materiais de expediente para a Secretaria Municipal de Saúde do município de Capelinha seja realizado de forma eficaz, sustentável e alinhada às melhores práticas de sustentáveis.

**10. CRITÉRIOS DE ENTREGAS E DE PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal pela Empresa Contratada, até o 30º dia do mês subsequente ao da entrega dos objetos, sujeito à verificação de conformidade e aceitação pela Contratante.

10.2. No ato do pagamento, será retido na fonte, a retenção de IR (imposto de Renda) para serviços, obras e fornecimento de bens e mercadorias, conforme Decreto Municipal nº 153/2023.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. A seleção do fornecedor será realizada através de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

11.1.1. Será adotado o critério de julgamento menor preço por item.

**12. 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.

**13.** O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 247/2023, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Capelinha - MG, 12 de agosto de 2024.

ERICA SOUSA NOGUEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.



**DETALHAMENTO ITENS:**

**Ampla Concorrência**

Lote	Item	Cód. Produto	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total
34	34	44015	Folha de papel A4 Sulfito Ultra branco tamanho 210 x 297 MM, pacote com 500 folhas	unidade	3.300,00	35,17		

**Exclusiva para ME/EPP ou Equiparados**

Lote	Item	Cód. Produto	Produto	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unit	Valor Total
1	1	43960	Almofada para Carimbo Auto Entintado; Em Espuma	unidade	23,00	10,27		
2	2	43962	Estojo de Plastico (refil); medidas aproximadas (7x11cm), Tinta Na Cor Preta ou azul;	caixa	8,00	34,27		
3	3	44082	Borracha de Papelaria; Feita de Latex Natural,escolar; para Lapis e Grafite; No Formato Retangular; Numero 20; caixa contendo 60 unidades, Na Cor Branca; e Suas Condiçoes Deverao Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificacao Compulsoria Inmetro, e As Suas Atualizacoes Posteriores;	unidade	205,00	34,63		
4	4	44086	Caderno Espiral; de Arame; No Formato Universitário; Com Capa Em Papelão 820 G/m2; Com 48 Folhas, Pautadas; Gramatura Da Folha mínimo 75g/m2;pacote com 10 unidades.	unidade	120,00	14,53		
5	5	43963	Caixa organizadora para arquivo em papelão reforçado; alta qualidade; medidas aprox. 36 x 25 x 26 cm de altura	unidade	56,00	35,87		
6	6	36936	Calculadora Grande 12 dígitos, de mesa, com dimensões aproximadas de: 20,5 x 15,9 x 4,4cm	caixa	100,00	5,23		
7	7	1564	CLIPS GALVANIZADO 4/0 PARA PAPEL CX COM 50 UNS	cx	100,00	5,30		
8	8	44094	CLIPS GALVANIZADO 6/0 CX COM 50 UNS	unidade	310,00	4,43		
9	9	9144	Corretivo de Papelaria; Liquido; para Correção de Qualquer Tipo de Escrita; a Base de Agua; em frasco de 18 ML No Mínimo	unidade	200,00	0,66		
10	10	43974	ENVELOPE PARDO TAMANHO 260mm x 360mm EXAMES DE ULTRASSOM	unidade	200,00	6,23		
11	11	43975	Extrator de Grampos; Em Aço e Plástico; Tipo Ratinho;	caixa	255,00	11,53		
12	12	43976	Grampo para grampeador de mesa, tipo alicata metal, niquelada 26/6 com 5000 grampos em cada caixa	unidade	550,00	3,30		
13	13	44002	Caneta Marca Texto; Corpo Em Polipropileno Opaco; Ponta 4mm, Chanfrada; Na Cor amarelo; Deve Estar de Acordo C/a Norma Vigente Obrigatória Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Suas Atualizações Posteriores; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236 e Atualizações;	unidade	200,00	14,40		
14	14	43979	Bloco adesivo para recado tipo Post it, medindo aproximadamente 38x51mm, cor neon com 100 folhas com 4 unidades cada pacote	unidade	110,00	5,13		



15	15	44063	Régua acrílico transparente 60 CM	unidade	110,00	5,63		
16	16	43980	Tesoura Inox multiuso 25 cm, com cabo ergonômico emborrachado e com formato anatômico	unidade	120,00	16,30		
17	17	44744	LIVRO PROTOCOLO MEDINDO NO MINIMO 145 X 200MM CAPA PESANDO APROX. 1250G REVESTIDA COM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO. COM 100 FLS	unidade	270,00	21,30		
18	18	43983	Caneta esferográfica azul ponta de latão de aproximadamente 0.8 mm, em caixas contendo 50 unidades cada	caixa	55,00	49,97		
19	19	1562	CLIPS GALVANIZADO 2/0 PARA PAPEL CX COM 25 UNS	cx	100,00	5,23		
20	20	1565	CLIPS GALVANIZADO 8/0 PARA PAPEL CX COM 25 UNS	cx	150,00	5,60		
21	21	43987	Envelope pardo, tamanho 240mm x 340 mm (A4)	unidade	2.500,00	0,67		
22	22	43988	Grampeador de mesa 26/6 tipo alicata corpo metálico, 26/6 capacidade de no mínimo 25 folhas	unidade	260,00	26,97		
23	23	43989	Lápis; Corpo Em Madeira; Na Cor Preta; nº 2; caixa contendo 144 unidades	caixa	21,00	59,27		
24	24	44745	LIVRO DE ATA CAPA DURA; CONTENDO 200 FOLHAS COM MARGEM; COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE (205X297)MM VERTICAL; CAPA PESANDO 1250G/M2; PAPEL OFF-SET, PESANDO APROXIMADAMENTE 56G/M2	unidade	253,00	25,26		
25	25	1732	PASTA SANFONADA - OFICIO COM 12 DIVISÕES 385X250MM TRANSPARENTE	unid	70,00	27,90		
26	26	43992	Pasta tipo polionda com elástico transparente 4cm	unidade	410,00	3,13		
27	27	43993	Pincel Atômico; cor azul; Com Ponta de Feltro, Chanfrada; grosso (8.0)	unidade	40,00	6,67		
28	28	43994	Umedecedor de Dedos; Suporte de Plástico, contendo 20g; Tipo Creme; Composto de Acido Graxo, glicóis, corante Alimentício e Essência Aromática;	unidade	54,00	6,62		
29	29	43996	Clips galvanizado 4/0 para papel; em caixas contendo 50 unidades	caixa	20,00	5,23		
30	30	43998	Estilete; Cabo Em Plástico, resistente; 9 MM; com Lâmina de aço retrátil e encaixe de pressão tamanho grande	unidade	110,00	5,97		
31	31	44004	Agenda Permanente; Costurada; Medindo aproximadamente (134x190)mm; Capa Pesando aproximadamente 840 G/m2; Folha Pesando aproximadamente 56g/m2, Papel Offset	unidade	30,00	30,63		
32	32	44006	Caneta esferográfica preta ponta de latão de aproximadamente 0.8 mm, em caixas contendo 50 unidades cada)	caixa	55,00	49,67		
33	33	44005	Caneta esferográfica vermelha ponta de latão de aproximadamente 0.8 mm, em caixas contendo 50 unidades	caixa	15,00	49,97		
35	35	44019	Pincel Atômico; cor preta; Com Ponta de Feltro, Chanfrada; grosso (8.0)	unidade	30,00	6,67		
36	36	44020	Pincel Atômico; cor vermelha; Com Ponta de Feltro, Chanfrada; grosso (8.0)	unidade	30,00	6,67		
37	37	44071	Prancheta de Eucatex com prendedor de metal de aprox. 345 x 230 mm para papel tamanho A4	unidade	60,00	7,97		
38	38	1647	PASTA MACHO - FÊMEA	uni	30,00	5,20		
39	39	1596	FITA ADESIVA 12 MMX50M TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO PARA EMBALAGEM	unidade	40,00	5,60		
40	40	44748	POST-IT CORES VARIADAS NEON, MEDINDO	unidade	50,00	14,27		



			8X8 MM, PACOTE COM 4 UNIDADES CADA UNIDADE COM 100 FOLHAS					
41	41	43961	Barbante 100% algodão na cor cru com 150 metros, grosso, media 24 fios	rolo	20,00	29,20		
42	42	44038	Caderno brochurão 60 folhas (tamanho A4) sem pauta folhas brancas	unidade	200,00	15,87		
43	43	44033	caderno brochurao 60 folhas tamanho A4 com pauta	unidade	250,00	15,37		
44	44	10577	CADERNO DE DURA GRANDE 200 FOLHAS (PAUTADO)	unidade	210,00	28,87		
45	45	44036	Caneta de Escrita Permanente; Conjunto Com 6 Marcadores; Ponta Media 2.0 Mm; Tinta Na Cor Azul, Vermelha, Preta, Amarelo, Marrom e Verde; Resistente a Temperaturas Baixíssimas; para Uso Em Superfície Plástica e de Vidro;	caixa	50,00	37,90		
46	46	44088	Cartolina 150 gramas; 500 mm x 660 mm em cores variadas	unidade	400,00	1,83		
47	47	44092	Cola de Papelaria; Liquida; para Isopor, Podendo Ser Utilizada Em E.v.a.; Composição Básica de Pva (solucao de Acetato de Polivinila) Em Solução Alcoólica (alcool Etilico); Acondicionada Em Frasco de 40 gramas; Na Cor Transparente; Com Validade Mínima de 1 Ano Apos a Data de Entrega; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Suas Atualizações Posteriores; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236 e Atualizações;	unidade	50,00	4,67		
48	48	36973	ELASTICO SUPER RESISTENTE, AMARELO TIPO (LIGUINHA PARA DINHEIRO) PACOTE de 1000g contendo 120 unidades em cada pacote PRODUTO de alta qualidade similar ou igual marca REDBORR	pacote	50,00	21,67		
49	49	1580	ENVELOPE KRAFT 250X353 MM	unidade	2.250,00	0,53		
50	50	44185	Grampo para grampeador 23/8 galvanizado para até 40 folhas; caixa contendo 1000 grampos	caixa	15,00	10,03		
51	51	44095	Caixa box para arquivo em polietileno; medindo aprox. 36 cm de comp. x 24,5 cm de altura x 13,5 cm largura	unidade	150,00	23,56		
52	52	44044	Giz de cera; produto atóxico; caixa contendo 06 unidades coloridas; dimensões aproximadas do produto: 18 x 17 x 11 CM e 500 gramas	caixa	30,00	8,60		
53	53	44045	Lápis de Cor; No Formato Redondo; Medindo Aprox. 18 Cm; Toxicidade Dos Limites Máximos Da Presença de Metais Pesados; Cores Sortidas, Com Mina Supermacia; Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236e Atualizações; Com Certificação Compulsória Inmetro, e Suas Atualizacoes Posteriores; caixa contendo 12 unidades	unidade	30,00	20,23		
54	54	37212	QUADRO DE AVISOS BRANCO DIMENSÕES MINIMAS: 120 CM X 1M	unidade	20,00	230,67		
55	55	44115	Papel camurça; Medindo (60x40)cm, Pesando Entre 93 a 113g/m2; cores variadas	unidade	200,00	1,47		
56	56	44118	Papel cartão simples; cores variadas; ,medindo aprox. 47 x 64,5 cm; Pesando aprox. 240g/m2; Umidade Entre (7% a 11%);	unidade	300,00	1,43		
57	57	44119	Papel Celofane de Papelaria; Feito de Polipropileno Bi-orientado(bopp); Com Gramatura de 18 G/m2; Fornecido Em Folha de 20 Micron; No Tamanho (80x80)cm; cores variadas	unidade	250,00	1,57		
58	58	44057	Papel Color Set de Papelaria; Gramatura 110g/m2;	unidade	400,00	1,60		



			Medindo 48 x 66cm; cores variadas					
59	59	44121	Papel crepom 48cm x 2 m; Pesando 28g/m2; cores variadas	unidade	250,00	1,43		
60	60	44123	Papel colorset fantasia; cores variadas; medidas aprox. de 46,5 x 64 cm	unidade	150,00	1,43		
61	61	44054	Pasta Simples (plástico); de Polipropileno; Espessura de 0,18 Micras; No Tamanho A4; Com Canaleta; cores variadas;	unidade	300,00	2,63		
62	62	1719	PASTA PLASTICA COM CANALETA EM CORES VARIADAS. FORMATO 220X330MM, CAP. 30 FLS A4	unid	200,00	4,53		
63	63	44055	Pasta Catalogo; Cartão Revestido de Plástico Pvc; Com 50 Envelopes plástico; Espessura de 0,10 Micras; 4 Extensores Parafusos) de Metal; No Tamanho Ofício; na cor preta	unidade	150,00	23,27		
64	64	44124	Papel de Seda; Medindo Medindo 50 x 70cm, Cores variadas	unidade	250,00	1,30		
65	65	44127	Pasta sanfonada com 31 repartições; em tamanho A4; em prolipropileno; com etiquetas para identificação; fechamento com elástico; transparente	unidade	50,00	78,97		
66	66	43990	Pasta de processo; classificadora cartão duplo; 480G/M <sup>2</sup> formato 350x230MM com grampo de plástico grande	unidade	150,00	5,33		
67	67	44194	Pasta tipo POLIONDA com elástico transparente 2cm	unidade	200,00	2,47		
68	68	43997	Cola de papelaria; líquida; lavável; Composição Básica Acetato de Polivinila-pva; Atóxica; Secagem Rápida e Forte, Instantânea; Acondicionada Em Frasco; Na Cor Branca; Em Embalagem Com Nome do Fabricante, e Informações Da Composição e Validade; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; embalagem de 40 gramas	unidade	200,00	3,03		
69	69	44000	Pasta suspensa com trilho de aço, Kraft, com grampo, reforçada, medidas aprox. 360x 240 MM, em caixas contendo 50 unidades	caixa	200,00	193,33		
70	70	44001	Perfurador de metal para papel; com dois furos; capacidade de no mínimo 20 folhas; dimensões aprox. do produto 5,5 x 14 x 12,5 cm; 0,62 g	unidade	30,00	27,30		
71	71	44003	Tinta para Carimbo; Na Cor Preta, Composta de Óleos e Corantes; Acondicionada Em Frasco Plástico de 40 ml	unidade	50,00	8,30		
72	72	36937	CLIPS GALVANIZADO 10 PARA PAPEL CX COM 50 UNS	caixa	50,00	5,57		
73	73	1563	CLIPS GALVANIZADO 3/0 CX COM 50 UNS	caixa	50,00	4,90		
74	74	44009	Cola de papelaria; líquida; lavável; Composição Básica Acetato de Polivinila-pva; Atóxica; Secagem Rápida e Forte, Instantânea; Acondicionada Em Frasco; Na Cor Branca; Em Embalagem Com Nome do Fabricante, e Informações Da Composição e Validade; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; embalagem de 500 gramas	unidade	150,00	12,86		
75	75	44011	Fita adesiva dupla face medindo 19 MM x 30 M	unidade	150,00	5,63		
76	76	41836	FITA METRICA 1,50M	unidade	100,00	2,63		
77	77	8947	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO PARA EMBALAGEM 48 MMX45M	unidade	400,00	6,30		
78	78	44013	Fita Crepe adesiva medindo aprox. 19 MMx 50 M, na cor branca	unidade	150,00	5,90		



79	79	10584	FOLHA DE PAPEL A3 ULTRA BRANCO TAMANHO 297X420 MM PCT 500 FLS	PCT	50,00	67,50		
80	80	44041	Folha de EVA 45 x 60 CM lisa em cores variadas	unidade	1.000,00	3,38		
81	81	44016	Grampeador profissional/ ou industrial grande, de metal/ferro; com medidas aproximadas de 28,5 cm de comprimento, 7 cm de largura e 17,5 cm de altura, peso aproximado de 840 gramas, com capacidade para até 100 folhas	unidade	30,00	122,29		
82	82	1666	QUADRO DE AVISO LAMINADO C/ MOLDURA 1M X 50 CM	un	20,00	184,00		
83	83	44726	PASTA COM ABAS E ELÁSTICO PLASTIFICADA EM CORES VARIADAS, FORMATO OFÍCIO - 332 MM X 232 MM.	unidade	300,00	3,09		
84	84	44018	Perfurador de papel; industrial/profissional; em aço ou ferro fundido; 2 furos; com capacidade para 100 folhas	unidade	10,00	293,00		
85	85	44067	Tesoura Escolar pequena; de Aço Inoxidável; Medindo aprox.11 Cm; Cabo Polipropileno (pp), Atóxico; Na Cor Preto, Com Anéis Dos Dedos Emborrachado; para Destro; Com Rebite; Lamina de Aço Inox; Ponta Arredondada; Garantia Contra Defeito de Fabricação Por Tempo Indeterminado; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Suas Atualizações Posteriores;	unidade	100,00	7,30		
86	86	44070	Tinta Guache; Atóxica, Composta de Resina, Agua, Pigmento, Carga; Conservante Tipo Benzotiazol; Na Cor Sortida; Acondicionado Em Pote Plástico; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Suas Atualizações Posteriores; potes de 250 ml em cores variadas; caixa com 6 unidades	unidade	500,00	50,27		
87	87	44169	Pistola Aplicadora de Cola Quente; de Termoplástico (corpo), Com Suporte de Apoio Retrátil de Aço Carbono e Resistencia de Ptc; Medindo 140 Mm Aproximadamente (p/ Bastões Fino de 7,5 a 8mm de Diâmetro); para Tensão de Bivolt. Tensão de 110v / 240v; para Potencia de Entre 10 a 60w;	unidade	30,00	31,30		
88	88	44062	Pistola Aplicadora de Cola Quente; de Plástico e Alumínio, Com Suporte Metálico; Medindo 194mm Aproximadamente, para Bastões de 11mm de Diâmetro, Com Gatilho para 3 Dedos; para Tensão de Bivolt; para Potencia de Potencia Máxima de 40w; Preta	unidade	30,00	38,33		
89	89	1683	BOBINA DE PAPEL GRAFT,LARGURA 1,20M,25KG	uni	30,00	299,93		
90	90	44743	envelope meio oficio medindo aprox. 250MM X 180MM	unidade	1.000,00	0,50		
91	91	44050	Livro Ponto; Mensal; Medindo aprox. (220x160)mm; Capa Pesando aprox. 0,705g/m2 (+/-5mm); Revestida Com Papel Off-set Plastificado; Preto; Folhas Em Papel Off-set, Com 160fls;	unidade	100,00	22,27		
92	92	44746	MASSA DE MODELAR 150 GRAMAS; COMPOSIÇÃO BÁSICA AGUA, GLICERINA, ESPESSANTES, CONSERVANTES, CORANTE, PIGMENTOS; APRESENTAÇÃO MALEÁVEL E GELATINOSA, ESTICA, ENCOLHE, GRUDA, FAZ BOLHAS, ESCORRE ENTRE OS DEDOS; TIPO GELECA; NA COR CORES SORTIDAS; CAIXA	unidade	30,00	54,30		



			COM 06 UNIDADES					
93	93	44747	FOLHA DE PAPEL A4 CORES VARIADAS, CHAMEQUINHO , COM MEDIDAS APROX. 75 GRAMAS, 210X297 MM, EM PACOTES DE 100 FOLHAS	pacote	200,00	13,33		
94	94	44128	Pincel Atômico; Com Ponta de Feltro, Chanfrada; Espessura aprox. de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm; cores variadas	unidade	200,00	6,67		
95	95	44065	cola quente pequena; medidas aprox. 7,5 mm x 30 cm	unidade	200,00	0,95		
96	96	44064	cola quente grande; medidas aprox. 11,2 mm x 30 cm	unidade	250,00	1,55		
97	97	44066	Saco plástico; para acondicionar documentos em polipropileno; cristal; liso; tamanho A4 (229 x 314 MM); com 4 furos; espessura mínima de 0,10 MM (em cada parede); incolor; pacote com 50 unidades	pacote	200,00	29,93		
98	98	43970	Corretivo de Papelaria; Em Fita; para Correção de Textos; Formato Roller, Fita Medindo (5mm x 6m); e Sua s Condições Deverão Estar de Acordo Com a Norma Nbr-15236; Com Certificação Compulsória Inmetro, e As Atualizações Posteriores;	unidade	300,00	5,57		
99	99	44069	TNT cores variadas; medindo aprox. 1,40 cm de largura	unidade	500,00	4,13		
100	100	1643	PASTA AZ REFORÇADA TAMANHO OFICIO. LOMBO LARGO FORMATO: 350X280X80 MM	un	150,00	32,67		
101	101	44090	Cola colorida não tóxica; lavável; com glitter; embalagem com 23 gramas, caixa com 06 unidades; cores variadas	unidade	100,00	13,63		
102	102	44085	Caixa organizadora em polietileno; medindo aprox. 35 x 28 x 21 cm cores variadas	unidade	150,00	26,33		
103	103	44091	Cola colorida não tóxica; lavável; composição polímero vinílico; tensoativos e conservantes; embalagem de 1 kg	unidade	100,00	36,60		



**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0073**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0033**

**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  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **senhor**  
**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 0033, Processo Administrativo nº 0073, 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG - SRP**, 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:

**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.

**5.2.** O Prazo de entrega é de até 20 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento.

### **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 **Sr Henrique Oliveira Sousa**, 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. A gestão do objeto será acompanhada pelo **gestor de contrato/ARP a Sra. Erica Sousa Nogueira**.
- 9.2** - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **Contratante** 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 **Contratante**, 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***

*De acordo:*

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**CPF:**



**ANEXO III**

**MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0073**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0033**

**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  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **senhor**  
**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 **0033**, Processo Administrativo nº **0073** e pelas condições que estipulam a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CAPELINHA-MG - SRP**

**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 **0033**, Processo Administrativo nº **0073** 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:

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescer 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.

**4.2.** O Prazo de entrega é de até 20 dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento.

#### **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 nº **0033** 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 **0033**, Processo Administrativo nº **0073**.

**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 Erica Sousa Nogueira, 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 248/2023. A FISCALIZAÇÃO será de responsabilidade do **Sr Henrique Oliveira Sousa**, que acompanhará a entrega do produto.



**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 0073 /2024**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0033 /2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AGRICULTURA DE CAPELINHA - MG.**

**I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 A aquisição de materiais de expediente é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal Saúde e Agricultura de Capelinha, a solicitação dos itens se faz necessária para manter o funcionamento da Secretaria de Saúde e **AGRICULTURA** e os demais setores que elas abrangem, sendo elas PSFs ,casa de apoio aos doente em Belo Horizonte, CAPS, CEAE, farmácia básica, academia de saúde ,odontologia e pontos de apoio á saúde e em atendimento a Secretaria de Agricultura e os demais setores que ela abrange sendo o Mercado Municipal e Viveiro .

**II. JUSTIFICATIVA**

**Importância dos Materiais de Expediente na Administração Pública**

Os materiais de expediente desempenham um papel crucial na administração pública, facilitando a execução de tarefas cotidianas, comunicação, documentação e registro de informações. Itens como papel, envelopes, canetas, grampeadores, entre outros, são necessários para garantir a eficiência e o funcionamento das secretarias municipais. A aquisição desses materiais também contribui para:

1. **Eficiência Operacional:** Materiais de expediente adequados garantem que os processos administrativos sejam realizados de maneira eficiente e organizada.
2. **Atendimento Adequado:** A disponibilidade de materiais de expediente é essencial para oferecer um atendimento eficaz aos munícipes, fornecedores e parceiros quanto aos serviços públicos.
3. **Continuidade dos Serviços:** A falta de materiais pode interromper os processos internos e prejudicar a continuidade dos serviços oferecidos pela secretaria a Comunidade.

**III. OBJETIVOS**

3.1 O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é estabelecer as bases para a aquisição eficiente de materiais de expediente que atendam às necessidades das Secretarias Municipais de Capelinha, garantindo a qualidade, a acessibilidade e a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

**IV. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Lei Federal N.º 14.133/2021: Lei que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas.

**V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 **Modalidade de Licitação:** A aquisição de materiais de expediente deverá ocorrer por meio de processo licitatório, observando as modalidades previstas na legislação vigente.

5.2 **Critérios de Avaliação:** A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço", considerando a qualidade dos materiais.

5.3 **Exigência de Amostra:**

- **Apresentação de Amostras:** Aos fornecedores classificados em primeiro colocado poderá ser solicitado amostras dos produtos ofertados a fim de avaliar sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas requeridas.

- **Prazo para Entrega de Amostras:** O fornecedor provisoriamente selecionado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar as amostras dos materiais propostos dentro de 5 (cinco) dias úteis após a convocação.



- **Prazo para Análise:** O prazo para análise das amostras será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

- **Equipe de Avaliação:** Uma equipe técnica designada pelo Município avaliará as amostras dentro do prazo estabelecido.

- **Critérios de Avaliação:** A avaliação considerará a qualidade dos materiais, incluindo durabilidade, funcionalidade e conformidade com as especificações técnicas.

- **Transparência:** Os demais licitantes serão informados sobre a avaliação das amostras e poderão acompanhar o processo sem interferir na avaliação.

- **Representação do Fornecedor:** O fornecedor pode designar um representante técnico para acompanhar a avaliação das amostras, se desejar.

#### **VI. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo, e o aumento no quantitativo se dá, visto ao aumento de PSFs, casa de apoio aos doentes em Belo Horizonte, CAPS, CEAE, farmácia básica, academia de saúde, odontologia e pontos de apoio à saúde, bem como, para manutenção das atividades da secretaria municipal de agricultura, chegando em um quantitativo que irá atender as necessidades previstas para as Secretarias Municipais para os próximos 12 (doze) meses. As memórias de cálculo estão anexadas a este ETP.

#### **VII. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foram realizadas análises de contratações similares em outros municípios para embasar o processo de aquisição.

#### **VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

#### **IX. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação foi baseado em preços unitários referenciais executados no ano de 2023, conforme números de atas 136/2023, 137/2023, 138/2023 e 140/2023, os quais podem ser mantidos sigilosos até a conclusão da licitação.

#### **X. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação, vez que tais Itens se destinam a compor os setores de todas as Unidades De Saúde e secretaria de Agricultura da Prefeitura Municipal de Capelinha. Os Itens em questão atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas Unidades De Saúde e secretaria de agricultura da Prefeitura Municipal de Capelinha.

Optou-se por realizar a aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, com base no disposto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 245/2023, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

A aquisição em questão trará diversos benefícios para as Secretarias Municipais de Capelinha, dentre eles estão:

7. **Disponibilidade Contínua de Materiais:** A aquisição garantirá uma disponibilidade contínua de materiais de expediente essenciais para o desempenho das atividades administrativas da Secretaria, evitando interrupções nos processos de trabalho.

8. **Eficiência Operacional:** Com a disponibilidade garantida de materiais de expediente, a Secretaria poderá executar suas tarefas de forma eficiente e organizada, otimizando o tempo dos servidores e aumentando a produtividade.

9. **Melhoria na Comunicação Interna e Externa:** A disponibilidade de materiais como papel, envelopes e canetas facilitará a comunicação interna entre os funcionários das Secretarias e externa com o público em geral, contribuindo para a agilidade e transparência nos processos.

10. **Atendimento Adequado aos Municípios:** Com os materiais necessários à disposição, as Secretarias poderão oferecer um atendimento mais eficaz e ágil aos municípios, fornecedores e parceiros, melhorando a qualidade dos serviços prestados à comunidade.



11. **Garantia da Qualidade:** A aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) assegura a obtenção de materiais de expediente de qualidade, atendendo às especificações técnicas necessárias para o bom funcionamento das atividades administrativas.

12. **Otimização dos Recursos:** Ao obter materiais a preços mais competitivos através do SRP, as Secretarias poderão otimizar o uso dos recursos públicos, direcionando-os para outras áreas prioritárias de investimento.

Esses benefícios contribuirão significativamente para o bom desempenho da Secretaria Municipal de Saúde e Agricultura de Capelinha, promovendo uma gestão eficiente e transparente dos serviços públicos oferecidos à população.

#### **XI. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se o parcelamento para aquisição dos materiais, 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 materiais 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 materiais 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.

#### **XII. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se que a aquisição de materiais de expediente atenda as necessidades das Secretarias Municipais de Capelinha, garantindo a continuidade dos serviços, a transparência e a eficiência operacional.

#### **XIII. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS**

Não se aplica.

#### **XIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

A aquisição de materiais de expediente é crucial para manter a eficiência e a continuidade das atividades das Secretarias Municipais de Capelinha. Esta medida está alinhada com as políticas públicas do município e visa garantir a transparência, eficiência e qualidade na administração pública.

Capelinha - MG, 12 de Agosto de 2024.

ERICA SOUSA NOGUEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**OBS: A relação contendo a descrição/detalhamento e quantitativos encontram-se consolidados no Anexo 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.