

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 041/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO

Procedimento licitatório regido: pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 008/2024, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e, ainda, mediante as condições estabelecidas no instrumento convocatório/edital.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEs / EPPs E EQUIPARADAS.

Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Abertura da Sessão Pública: **Às 9:00 (nove horas) do Dia 31/07/2026.**

Endereço
Eletrônico

As propostas de preços e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registradas, pelos licitantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.licitardigital.com.br.

EGUIMERCIO ANTUNES EVANGELISTA

Agente de Contratação (Pregoeiro)

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situado na Av. Coração de Jesus, nº 1005, Centro, cidade de São João da Lagoa, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.494/0001-28, Isenta de Inscrição Estadual, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 008/2024, e das exigências estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de São João da Lagoa, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 15/2025. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

DATA DA SESSÃO: 31/07/2026

HORÁRIO: 09:00hrs (Nove horas)

LOCAL: PORTAL DA LICITAR DIGITAL – <https://app.licitardigital.com.br/login>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 28/07/2026.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A participação nesta licitação, é exclusiva às microempresas-ME e empresas de pequeno porte – EPP e/ou equiparadas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

2.2. Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal da Licitar Digital, por meio do sítio **www.licitardigital.com.br**, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DA LICITAR DIGITAL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DA LICITAR DIGITAL** - <https://app.licitardigital.com.br/login>.

4.1.1. A presente licitação será de concorrência restrita **às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas** (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados).

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.5. Que estejam sob falência;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

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

4.4.4. Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4.4.5. Que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. 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 123/2006.

5.4. 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.

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

5.6. Não será estabelecida, nesta 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. Não é permitida a previsão de preços diferentes para o mesmo item.

6.8. Não serão permitidas propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

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

7.2. As propostas apresentadas serão verificadas somente após o encerramento da fase de lances, quando o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7.4. 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.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.8. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo agente de contratação.

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. Conforme disponibilidade do sistema, o licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.16. O agente de contratação, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.17. A Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.18. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente de contratação aos participantes do certame, publicada no <https://app.licitardigital.com.br/login>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.20. 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.

7.21. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa 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.

7.23. 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.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

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

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.27. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.29. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos anteriormente.

7.30. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. 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, **24 (vinte e quatro horas de antecedência)**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. O agente de contratação poderá 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.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogáveis por igual período, envie 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.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP: (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>);

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DA LICITAR DIGITAL** - <https://app.licitardigital.com.br/login>, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DA LICITAR DIGITAL** - <https://app.licitardigital.com.br/login>, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo agente de contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02:00 horas** sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. 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.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

9.10.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.11.2. Prova de 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;

9.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.11.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.11.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.11.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.11.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.13.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. 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.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **15 (quinze) minutos**.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito.

10.3. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA.

11.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

11.2. Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

11.3. Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

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

11.5. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

11.6. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

11.7. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

13.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.6. Demais cláusulas referente à gestão da ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

13.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

13.7.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

13.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

13.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

13.8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

13.8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

13.8.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

13.9. Do Cancelamento dos preços registrados

13.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.9.1.1. Por razão de interesse público;

13.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

14. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O índice de reajustamento é IGP-M, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

14.2. 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.2.1. 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 [linha “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;](#)

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

14.3. Da Negociação de preços registrados:

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

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

14.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

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

14.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

14.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste edital.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

17. DO PAGAMENTO.

17.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

17.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

17.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

17.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

17.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.4. Não assinar Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

18.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços

18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

18.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João da Lagoa/MG, as sanções administrativas previstas no ITEM 18.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://app.licitardigital.com.br/login>.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal da Licitardigital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://app.licitardigital.com.br/login>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. É vedado à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no [art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

20.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

20.9. 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.

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

20.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.13. O Município de São João da Lagoa/MG poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.13.1. A anulação do Pregão induz à extinção da Ata de Registro de Preços.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: <https://app.licitardigital.com.br/login>, no portal <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no site do Município <https://saojoaodalagoa.mg.gov.br/licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA LAGOA
CNPJ: 01.612.494/0001-28 Fone (38) 3486-0768



Coração de Jesus, nº 1005, Centro, São João da Lagoa/MG, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

São João da Lagoa/MG, 16 de julho de 2026.

Felipe Soares Mota Dias
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a eventual AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Estimado
0001	Conjunto escolar padrão FNDE – modelo CJA-04B: Conjunto escolar individual composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, padrão FNDE – modelo CJA-04B, indicado para estudantes com altura entre aproximadamente 1,33 m e 1,59 m, em conformidade com a ABNT NBR 14006 e com certificação vigente do INMETRO. Mesa: tampo em plástico ABS injetado de alta resistência, com aplicação de laminado melamínico na face superior, superfície lisa, lavável e resistente à abrasão. Dotada de travessa estrutural em plástico técnico ou equivalente, porta-livros inferior em polipropileno injetado e estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Dimensões aproximadas: • largura: 60 cm; • profundidade: 45 cm; • altura: 64 cm. Cadeira: individual empilhável, com assento e encosto anatômicos em polipropileno injetado ou compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Dimensões mínimas: • largura do assento: 40 cm; • profundidade do assento: 35 cm; • altura do assento ao piso: 38 cm. O conjunto deverá apresentar ponteiros antiderrapantes, acabamento sem rebarbas ou arestas vivas, estabilidade estrutural, resistência mecânica, ergonomia compatível com uso escolar contínuo e garantia mínima de 24 meses contra defeitos de fabricação. Montagem inclusa.	unidade	120,0000	593,4900
0002	Mesa para professor: Mesa para professor confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, revestimento melamínico de baixa pressão ou superior, estrutura metálica ou painel estrutural resistente ao uso contínuo. Deverá possuir tampo principal com espessura mínima de 18 mm, acabamento em fita de borda ABS ou equivalente, sapatas niveladoras ou ponteiros protetoras. Dimensões mínimas: • largura: 120 cm; • profundidade: 60 cm; • altura: 74 cm.	unidade	20,0000	334,0000
0003	Quadro branco pautado 3,00m x 1,20m: Quadro branco pautado para escrita com marcador removível, medindo aproximadamente 3,00 m x 1,20 m, confeccionado em superfície própria para escrita com marcador apagável, em laminado melamínico, porcelanato, vidro temperado ou material equivalente, com superfície lisa, lavável e de fácil apagamento. Moldura em alumínio anodizado ou material equivalente, contendo suporte para apagador e pincéis,	unidade	20,0000	1.831,0300

	fixação reforçada para parede e resistência ao uso contínuo em ambiente escolar.			
0004	Jogo de mesa infantil com 4 cadeiras: Conjunto infantil composto por 01 mesa e 04 cadeiras, confeccionados em material resistente, lavável e adequado ao uso infantil. Dimensões aproximadas da mesa: • largura: 70 cm; • comprimento: 70 cm; • altura: 50 cm. Produto deverá possuir superfícies lisas e ausência de arestas cortantes. Capacidade compatível com uso infantil em ambiente escolar.	unidade	40,0000	557,9600
0005	Colchonete para atividades físicas: Colchonete destinado à prática de atividades físicas e recreativas em ambiente escolar, confeccionado em espuma flexível D23 ou superior, revestido integralmente em napa, courvin, material sintético impermeável ou equivalente de alta resistência. Produto deverá possuir acabamento reforçado, costuras resistentes, superfície lavável, impermeável e de fácil higienização, adequada ao uso contínuo por estudantes. Dimensões mínimas: • comprimento: 100 cm; • largura: 50 cm; • espessura: 3 cm. Deverá apresentar resistência ao desgaste, conforto durante a utilização, ausência de deformações excessivas e acabamento sem arestas, rasgos ou pontos que comprometam a segurança dos usuários.	unidade	30,0000	34,1000
0006	Porta-cartolinas com 10 prateleiras: Móvel organizador contendo 10 prateleiras ou divisórias, confeccionado em MDF, MDP, aço ou material equivalente. Dimensões mínimas aproximadas: • altura: 120 cm; • largura: 90 cm; • profundidade: 50 cm.	unidade	5,0000	1.058,7500
0007	Cama empilhável infantil para creche/escola: Cama infantil empilhável destinada ao uso em creches e unidades escolares, confeccionada com estrutura resistente em aço, alumínio, plástico de engenharia ou material equivalente. Deverá possuir superfície em tela, lona ou material lavável, impermeável, antialérgico e resistente ao uso contínuo. Dimensões mínimas: • comprimento: 130 cm; • largura: 55 cm; • altura: 14 cm. Produto deverá apresentar estabilidade, segurança, cantos arredondados, ausência de arestas cortantes, facilidade de higienização e capacidade de empilhamento sem comprometimento estrutural. Capacidade mínima de carga de 40 kg.	unidade	30,0000	277,2500
0008	Estante para livros com 10 nichos: Estante organizadora para livros contendo 10 nichos, confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, revestimento melamínico e acabamento resistente à abrasão. Dimensões mínimas: • altura: 180 cm; • largura: 90 cm; • profundidade: 30 cm.	unidade	20,0000	536,1000
0009	Estante dupla para biblioteca com 10 prateleiras: Estante dupla para biblioteca confeccionada em aço, contendo 10 prateleiras, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Dimensões mínimas: • altura: 200 cm; • largura: 100 cm;	unidade	20,0000	1.686,6600

	• profundidade total: 55 cm. Estrutura reforçada para armazenamento de livros e materiais bibliográficos. Capacidade mínima de carga por prateleira: 20 kg ou superior.			
0010	Mesa de escritório com gavetas: Mesa de escritório confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente de alta resistência, tampo mínimo 18 mm, revestimento melamínico, contendo no mínimo 02 gavetas com corredeiras metálicas ou telescópicas. Estrutura resistente ao uso contínuo, acabamento em fita de borda ABS ou equivalente, sapatas niveladoras ou ponteiros protetoras. Dimensões mínimas: • largura: 120 cm; • profundidade: 60 cm; • altura: 74 cm.	unidade	15,0000	578,5100
0011	Cadeira giratória estofada com braço: Cadeira giratória ergonômica para escritório, com assento e encosto estofados em espuma de densidade adequada, revestimento em tecido sintético, poliéster, courvin ou material equivalente de alta resistência. observando requisitos ergonômicos compatíveis com a NR-17. Deverá possuir: • braços reguláveis; • encosto com regulagem de altura e inclinação; • regulagem de altura do assento por sistema pneumático; • base giratória com no mínimo 05 apoios; • rodízios resistentes; • mecanismo ergonômico que permita ajuste adequado ao usuário. Dimensões mínimas: • largura do assento: 45 cm; • profundidade do assento: 42 cm; • altura regulável do assento: 40 cm a 50 cm. Produto destinado ao uso contínuo em ambiente administrativo.	unidade	20,0000	296,0600
0012	Armário de aço com 4 gavetas para pasta suspensa: Arquivo vertical confeccionado integralmente em chapa de aço com espessura compatível ao uso institucional contínuo, contendo 04 gavetas compatíveis com armazenamento de pastas suspensas tamanho ofício, trilhos deslizantes, puxadores e sistema de fechamento com chave. Estrutura com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Dimensões mínimas: • altura: 130 cm; • largura: 45 cm; • profundidade: 60 cm.	unidade	15,0000	537,3400
0013	Estantes organizadoras de aço com 6 prateleiras: Estante confeccionada em chapa de aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, contendo 06 prateleiras com capacidade compatível para armazenamento de materiais diversos, capacidade mínima de carga distribuída de 30kg por prateleira. Dimensões mínimas: • altura: 198 cm; • largura: 92 cm; • profundidade: 30 cm. Estrutura reforçada e resistente ao uso contínuo.	unidade	30,0000	526,6300
0014	Mesas para computador com 2 gavetas: Mesa para computador confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente, contendo no mínimo 02 gavetas, adequada para instalação de computador desktop, mini-PC ou equipamentos equivalentes. Dimensões mínimas: • largura: 120 cm; • profundidade: 60 cm;	unidade	25,0000	347,7000

	altura: 74 cm. Estrutura resistente ao uso administrativo e educacional.			
0015	Cadeira fixa estofada: Cadeira fixa com estrutura metálica tubular ou equivalente, assento e encosto estofados com espuma de densidade adequada, revestimento resistente e lavável. Dimensões mínimas: - largura do assento: 40 cm; - profundidade do assento: 40 cm; - altura do assento ao piso: 45 cm. Produto deverá apresentar estabilidade e resistência mecânica compatíveis com uso contínuo.	unidade	50,0000	197,2000
0016	Sofá 3 lugares: Sofá de 03 lugares, estrutura em madeira, metal ou material equivalente de alta resistência, assentos e encostos estofados com espuma de densidade adequada, revestimento em material sintético impermeável, tecido de alta resistência ou equivalente. Dimensões mínimas: - largura: 180 cm; - profundidade: 75 cm; - altura total: 80 cm. Produto destinado ao uso em ambiente administrativo/escolar, devendo apresentar conforto, estabilidade e resistência ao uso contínuo.	unidade	2,0000	1.527,9200
0017	Armário roupeiro de aço com 16 portas: Armário roupeiro confeccionado em chapa de aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, contendo 16 portas individuais com ventilação. Dimensões mínimas: - altura: 198 cm; - largura: 122 cm; - profundidade: 40 cm.	unidade	5,0000	1.170,1500
0018	Mesa de reunião: Mesa de reunião de grande porte, com tampo retangular ou oval confeccionado em MDF, MDP de alta densidade ou material equivalente, com espessura mínima de 30 mm e revestimento melamínico resistente à abrasão, umidade e riscos. Estrutura em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, ou material equivalente de alta resistência, contendo sapatas niveladoras. Acabamento das bordas em fita ABS com espessura mínima de 2 mm. Dimensões mínimas: - comprimento: 200 cm; - largura: 100 cm; - altura: 74 cm. Produto destinado ao uso institucional contínuo, devendo apresentar estabilidade, resistência mecânica e durabilidade adequadas.	unidade	10,0000	939,8100
0019	Lixeira com pedal 50 litros: Lixeira com acionamento por pedal, capacidade mínima de 50 litros, confeccionada em plástico resistente, aço inoxidável ou material equivalente.	unidade	20,0000	98,3600
0020	Mesa em "L" para Escritório: Mesa de escritório em formato "L", confeccionada em MDP ou MDF revestido em laminado melamínico. Estrutura metálica com pintura eletrostática. Possuir passagem para cabeamento e sapatas niveladoras. Dimensões mínimas aproximadas: lado principal 1,50 m x 0,60 m e lado auxiliar 1,20 m x 0,60 m. Espessura mínima do tampo: 15 mm. Cor conforme solicitação do órgão.	unidade	10,0000	656,3300
0021	Gaveteiro Volante: Gaveteiro móvel contendo no mínimo 03 gavetas, confeccionado em MDP ou MDF revestido em laminado melamínico. Trilhos metálicos ou telescópicos. Possuir rodízios para movimentação e sistema de fechamento com chave. Dimensões aproximadas mínimas: altura 60 cm, largura 40 cm e profundidade 45 cm.	unidade	10,0000	1.170,0800

0022	Armário Alto 2 portas em MDP: Armário alto confeccionado em MDP ou MDF revestido em laminado melamínico, contendo no mínimo 02 portas e 03 prateleiras internas. Possuir fechadura com chave e puxadores resistentes. Dimensões mínimas aproximadas: altura 1,60 m, largura 0,80 m e profundidade 0,40 m. Estrutura resistente ao uso contínuo administrativo.	unidade	10,0000	651,3300
0023	Armário Alto 2 portas em aço: Armário alto em aço, novo, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais de expediente e demais itens de uso administrativo e institucional. Especificações mínimas: • Estrutura confeccionada em chapa de aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó; • 02 (duas) portas de abrir com sistema de fechamento por fechadura e chave; • Mínimo de 04 (quatro) prateleiras internas, sendo ao menos 03 (três) reguláveis; • Capacidade de carga compatível com o uso institucional contínuo; • Puxadores resistentes e adequados ao uso frequente; • Dimensões aproximadas: • altura mínima: 1,90 m; • largura mínima: 0,80 m; • profundidade mínima: 0,40 m; • Acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas; • Cor cinza, bege ou similar. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Fornecimento com todos os componentes necessários à montagem e utilização; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Atendimento às normas técnicas aplicáveis. O armário deverá apresentar resistência, estabilidade, durabilidade e acabamento compatíveis com o uso institucional contínuo.	unidade	10,0000	940,2500
0024	Ventilador de Parede: Ventilador de parede com diâmetro mínimo de 50 cm, no mínimo 03 velocidades, oscilação horizontal e grade de proteção metálica ou material resistente equivalente. Potência compatível para ambientes administrativos e institucionais. Fixação em parede.	unidade	30,0000	198,0000
0025	Conjunto refeitório adulto: Conjunto para refeitório adulto composto por mesa e bancos acoplados ou independentes, confeccionados com estrutura em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Dimensões mínimas da mesa: • comprimento: 200 cm; • largura: 80 cm; • altura: 75 cm. Superfícies lisas, impermeáveis e de fácil higienização.	unidade	10,0000	951,3300
0026	Conjunto refeitório infantil: Conjunto infantil para refeitório composto por mesa e assentos adequados à faixa etária infantil, confeccionados com estrutura resistente e superfícies laváveis. Dimensões mínimas da mesa: • comprimento: 150 cm; • largura: 60 cm; • altura: 55 cm. Produto deverá apresentar segurança, estabilidade e ergonomia compatíveis com utilização infantil.	unidade	10,0000	752,0000

0027	Conjunto de mesa plástica com 4 cadeiras: Conjunto composto por 01 mesa e 04 cadeiras sem braços, confeccionados em polipropileno, resina plástica ou material equivalente de alta resistência, apropriado para ambientes internos e externos. Produto resistente à umidade, de fácil limpeza e manutenção, com estrutura estável e capacidade compatível com uso contínuo em ambiente escolar e administrativo.	unidade	30,0000	268,6100
0028	Mesa para Refeitório: Mesa para cozinha/refeitório confeccionada em estrutura metálica com pintura eletrostática e tampo em MDF, MDP ou material equivalente resistente à umidade e limpeza frequente. Capacidade mínima para 04 lugares. Dimensões mínimas aproximadas: 1,20 m x 0,75 m.	unidade	10,0000	750,3000
0029	Cadeira para Cozinha/Refeitório: Cadeira fixa confeccionada em estrutura metálica tubular com pintura anticorrosiva, assento e encosto em polipropileno, MDF ou material equivalente resistente. Capacidade mínima suportada: 100 kg.	unidade	50,0000	128,6700
0030	Armário de Cozinha Aéreo: Armário aéreo confeccionado em aço ou MDP/MDF revestido, contendo no mínimo 03 portas. Estrutura resistente à umidade e ao uso doméstico/institucional. Puxadores resistentes e dobradiças metálicas. Dimensões mínimas aproximadas: largura 1,20 m e profundidade 0,30 m.	unidade	10,0000	297,9800
0031	Balcão de Cozinha: Balcão de cozinha confeccionado em aço ou MDP/MDF revestido, contendo no mínimo 02 portas e 02 gavetas. Tampo resistente à umidade. Puxadores e dobradiças metálicas. Dimensões mínimas aproximadas: largura 1,20 m, profundidade 0,50 m e altura 0,85m.	unidade	10,0000	684,0000
0032	Mesa de Inox para Manipulação de Alimentos: Mesa para manipulação e preparo de alimentos, confeccionada integralmente em aço inoxidável, destinada ao uso em cozinhas institucionais, unidades de alimentação escolar, refeitórios e demais ambientes de preparo de alimentos. Especificações mínimas: • Estrutura e tampo em aço inoxidável resistente à corrosão; • Dimensões aproximadas de 160 cm de comprimento x 60 cm de largura, com altura compatível para trabalho ergonômico; • Tampo liso, sem porosidades, de fácil higienização; • Estrutura reforçada para uso contínuo; • Uma prateleira inferior em aço inoxidável; • 04 rodízios, sendo pelo menos 02 com sistema de trava, para facilitar a movimentação e garantir estabilidade durante a utilização; • Cantos e bordas arredondados ou com acabamento que minimize riscos de acidentes; • Capacidade de carga compatível com uso institucional; • Produto adequado para contato indireto com alimentos e para utilização em ambientes sujeitos a higienização frequente. Requisitos adicionais: • Produto novo, sem uso anterior; • Acompanhado dos acessórios necessários à montagem e utilização; • Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; • Atender às normas sanitárias e técnicas aplicáveis ao tipo de equipamento.	unidade	3,0000	1.260,0000
0033	Fogão industrial de alta pressão com forno 06 bocas: Fogão industrial de alta pressão com 06 bocas e forno integrado, confeccionado em aço carbono, aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência. Dimensões mínimas: • largura: 120 cm; • profundidade: 80 cm. Deverá possuir queimadores de alto rendimento, grelhas reforçadas,	unidade	10,0000	2.156,2900

	bandeja coletora removível e forno com isolamento térmico. Grelhas removíveis; registro individual por queimador; alimentação a gás GLP.			
0034	Forno industrial a gás 100 litros: Forno industrial a gás com capacidade mínima aproximada de 100 litros, confeccionado em aço inoxidável, aço carbono tratado ou material equivalente. Dimensões mínimas: • largura: 80 cm; • profundidade: 70 cm; • altura: 55 cm. Deverá possuir isolamento térmico e controle de temperatura.	unidade	5,0000	978,1000
0035	Geladeira frost free: Geladeira tipo frost free com capacidade mínima de 430 litros, contendo prateleiras removíveis, compartimentos internos e controle de temperatura. Eficiência energética compatível com normas vigentes.	unidade	10,0000	3.096,3300
0036	Freezer horizontal com 02 tampas: Freezer horizontal, novo, sem uso, destinado ao armazenamento e conservação de produtos congelados e refrigerados, adequado para uso institucional contínuo. Especificações mínimas: • Tipo: freezer horizontal; • Quantidade de tampas: 02 (duas) tampas superiores independentes; • Capacidade líquida mínima: 400 litros; • Sistema de refrigeração estática; • Função dupla ação (freezer e refrigerador); • Gabinete interno em chapa de aço galvanizado, alumínio ou material com tratamento anticorrosivo equivalente; • Gabinete externo em aço pintado ou material de alta resistência; • Isolamento térmico em poliuretano injetado de alta densidade; • Controle de temperatura por termostato regulável; • Faixa de operação: • Freezer: até -18°C ou inferior; • Refrigerador: entre +2°C e +8°C; • Dreno frontal para degelo e limpeza; • Sistema de segurança com chave ou dispositivo equivalente; • Rodízios para movimentação; • Tensão elétrica de 127V ou 220V, conforme necessidade da Administração; • Classificação energética conforme regulamentação vigente do INMETRO; • Cor predominante branca ou similar. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Fornecimento com manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Assistência técnica autorizada em território nacional; • Atendimento às normas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações aplicáveis. O equipamento deverá apresentar desempenho, durabilidade, eficiência energética e confiabilidade compatíveis com o uso institucional contínuo.	unidade	5,0000	2.443,5000
0037	Coifa industrial de exaustão: Coifa industrial confeccionada em aço inoxidável ou galvanizado, sistema de exaustão ou depuração, destinada à captação e exaustão de vapores, fumaça e gordura em cozinha institucional. Dimensões mínimas: • largura: 150 cm; • profundidade: 80 cm; • altura: 45 cm.	unidade	5,0000	4.015,0000

	Compatível com fogão industrial de 06 bocas, contendo filtros removíveis para higienização e estrutura resistente à umidade e altas temperaturas.			
0038	Fogão 04 bocas industrial alta pressão: Fogão industrial de alta pressão, novo, destinado ao preparo de alimentos em cozinhas institucionais, escolares e demais unidades que demandem uso contínuo. Especificações mínimas: • 04 (quatro) bocas; • Funcionamento a gás GLP (gás liquefeito de petróleo); • Sistema de alta pressão; • Estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática, aço inoxidável ou material de resistência equivalente; • Grelhas em ferro fundido ou material de resistência equivalente; • Queimadores de alta eficiência e desempenho compatíveis com uso institucional contínuo; • Registros individuais para controle da chama em cada queimador; • Bandeja coletora de resíduos removível; • Pés fixos ou desmontáveis que garantam estabilidade ao equipamento; • Dimensões compatíveis com a utilização de painéis de grande porte; • Alimentação por botijão ou instalação de gás compatível com GLP. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis. O equipamento deverá apresentar resistência, estabilidade, segurança, durabilidade e desempenho compatíveis com o uso institucional contínuo em cozinhas de produção de alimentos.	unidade	5,0000	2.839,8600
0039	Fogão 04 bocas uso doméstico: Fogão doméstico de 04 bocas, com forno integrado de capacidade mínima de 50 litros, grades resistentes e eficiência energética compatível com normas vigentes. Dimensões mínimas: • largura: 50 cm; • profundidade: 60 cm.	unidade	10,0000	892,1200
0040	Liquidificador industrial 08 litros: Liquidificador industrial com capacidade mínima de 08 litros, copo em aço inoxidável, lâminas em aço inox e estrutura robusta para uso contínuo. Potência mínima de 800W.	unidade	6,0000	696,8900
0041	Liquidificador doméstico: Liquidificador de uso doméstico, capacidade mínima de 2 litros, copo resistente a impactos e variações térmicas, conjunto de lâminas em aço inoxidável e motor com potência mínima de 800W. Sistema com no mínimo 03 velocidades e função pulsar, base com estabilidade antiderrapante e componentes removíveis para higienização. Produto destinado ao uso institucional contínuo, devendo apresentar resistência mecânica, segurança operacional e durabilidade compatíveis com ambiente escolar e administrativo.	unidade	4,0000	191,7800
0042	Balança digital plataforma 500 kg: Balança digital tipo plataforma, com capacidade mínima de 500 kg, plataforma confeccionada em aço carbono, aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência. Divisão mínima de leitura de 100 g ou equivalente. Dimensões mínimas da plataforma: • comprimento: 80 cm; • largura: 80 cm. Equipamento dotado de visor digital de fácil leitura, sistema eletrônico de pesagem de alta precisão e estrutura adequada ao uso institucional contínuo.	unidade	5,0000	4.770,4400
0043	Micro-ondas: Forno micro-ondas com capacidade mínima de 20 litros. Painel de controle eletrônico ou mecânico. Funções básicas de aquecimento e	unidade	5,0000	588,6700

	descongelamento. Prato giratório interno removível. Alimentação elétrica compatível com a rede local.			
0044	Bebedouro elétrico para galão de 20 litros: Bebedouro elétrico para galão de água mineral de 20 litros, novo, destinado ao uso em ambientes administrativos e institucionais. Especificações mínimas: • Compatível com galões de 20 litros; • Fornecimento de, no mínimo, água natural e gelada; • Gabinete em material resistente; • Bandeja coletora removível; • Sistema de acionamento por torneiras ou dispositivo equivalente; • Alimentação elétrica em 127V ou bivolt. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	unidade	5,0000	1.269,6400
0045	Bebedouro industrial 04 torneiras: Bebedouro industrial, novo, destinado ao fornecimento de água potável refrigerada em ambientes institucionais, escolares e administrativos. Especificações mínimas: • Estrutura confeccionada em aço inoxidável ou material de resistência e durabilidade equivalentes; • Reservatório com capacidade mínima de 200 litros; • Mínimo de 04 (quatro) torneiras para fornecimento de água; • Sistema de refrigeração por compressor hermético ou tecnologia equivalente; • Isolamento térmico em material atóxico; • Temperatura de operação compatível com o fornecimento de água refrigerada para consumo humano; • Capacidade mínima de refrigeração de 30 litros por hora; • Alimentação elétrica em 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração; • Bandeja coletora removível; • Pés reguláveis ou sistema equivalente que garanta estabilidade do equipamento. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Fornecimento com todos os acessórios necessários à instalação e funcionamento; • Manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive do INMETRO, quando exigível. O equipamento deverá apresentar desempenho, resistência, durabilidade e capacidade compatíveis com o uso institucional contínuo.	unidade	5,0000	3.606,9900
0046	Bebedouro industrial 02 torneiras: Bebedouro industrial, novo, destinado ao fornecimento de água potável refrigerada em ambientes institucionais, escolares e administrativos. Especificações mínimas: • Estrutura confeccionada em aço inoxidável ou material de resistência e durabilidade equivalentes; • Reservatório com capacidade mínima de 100 litros; • Mínimo de 02 (duas) torneiras para fornecimento de água; • Sistema de refrigeração por compressor hermético ou tecnologia equivalente;	unidade	5,0000	1.846,6500

	• Isolamento térmico em material atóxico; • Temperatura de operação compatível com o fornecimento de água refrigerada para consumo humano; • Capacidade mínima de refrigeração de 15 litros por hora; • Alimentação elétrica em 127V, 220V ou bivolt, conforme necessidade da Administração; • Bandeja coletora removível; • Pés reguláveis ou sistema equivalente que garanta estabilidade do equipamento. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Fornecimento com todos os acessórios necessários à instalação e funcionamento; • Manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive do INMETRO, quando exigível. O equipamento deverá apresentar desempenho, resistência, durabilidade e capacidade compatíveis com o uso institucional contínuo.			
0047	Freezer horizontal com 01 tampa: Freezer horizontal, novo, sem uso, destinado ao armazenamento e conservação de produtos congelados e refrigerados, adequado para uso institucional contínuo. Especificações mínimas: • Tipo: freezer horizontal; • Quantidade de tampas: 01 (uma) tampa superior; • Capacidade líquida mínima: 300 litros (ou a capacidade que vocês definirem); • Sistema de refrigeração estática; • Função dupla ação (freezer e refrigerador); • Gabinete interno em chapa de aço galvanizado, alumínio ou material com tratamento anticorrosivo equivalente; • Gabinete externo em aço pintado ou material de alta resistência; • Isolamento térmico em poliuretano injetado de alta densidade; • Controle de temperatura por termostato regulável; • Faixa de operação: • Freezer: até -18°C ou inferior; • Refrigerador: entre +2°C e +8°C; • Dreno frontal para degelo e limpeza; • Sistema de segurança com chave ou dispositivo equivalente; • Rodízios para movimentação; • Tensão elétrica de 127V ou 220V, conforme necessidade da Administração; • Classificação energética conforme regulamentação vigente do INMETRO; • Cor predominante branca ou similar. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Fornecimento com manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Assistência técnica autorizada em território nacional; • Atendimento às normas da ABNT, INMETRO e demais regulamentações aplicáveis. O equipamento deverá apresentar desempenho, durabilidade, eficiência energética e confiabilidade compatíveis com o uso institucional contínuo.	unidade	5,0000	3.389,6700

0048	Computador desktop completo: Microcomputador tipo desktop, novo, sem uso, destinado ao uso administrativo e educacional, com desempenho compatível para execução simultânea de aplicações de escritório, navegação na internet, videoconferências, sistemas institucionais, atividades multimídia e demais rotinas administrativas. Especificações mínimas: • Processador de arquitetura x86-64, com no mínimo 06 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, processador com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads, compatível com arquitetura x86-64 e desempenho compatível com aplicações corporativas e educacionais; • Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou superior, com possibilidade de expansão; • Unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 480 GB; • Placa-mãe compatível com o processador ofertado, contendo no mínimo: • 04 (quatro) portas USB, sendo ao menos 02 (duas) USB 3.0 ou superior; • 01 (uma) saída HDMI; • 01 (uma) saída DisplayPort, VGA ou equivalente; • 01 (uma) interface de rede RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps); • Controladora de áudio integrada; • Vídeo integrado ou dedicado compatível com reprodução de conteúdo em alta definição e aplicações corporativas; • Gabinete compatível com a configuração ofertada, acompanhado de fonte de alimentação bivolt automática; • Monitor LED com dimensão mínima de 21,5 polegadas e resolução mínima Full HD (1920 x 1080); • Teclado padrão ABNT2 com conexão USB; • Mouse óptico com conexão USB; • Sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licenciado e pré-instalado de fábrica, ou versão superior compatível, devidamente ativado. O equipamento deverá ser fornecido com todos os cabos, acessórios e componentes necessários ao pleno funcionamento, acompanhado de manual do usuário em português e certificado de garantia. Garantia mínima de 12 (meses) meses contra defeitos de fabricação. Os equipamentos deverão apresentar desempenho, estabilidade, durabilidade e compatibilidade adequados ao uso institucional contínuo em ambiente administrativo e educacional.	unidade	50,0000	3.381,3300
0049	Notebook: Notebook novo, de primeiro uso, destinado ao uso administrativo e educacional, adequado para atividades de gestão escolar, rotinas administrativas, utilização de sistemas institucionais, videoconferências, edição de documentos, navegação na internet, aplicações pedagógicas e multimídia. Especificações técnicas mínimas: • Processador com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads, compatível com arquitetura x86-64 e desempenho compatível com aplicações corporativas e educacionais; • Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou superior; • Unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 512 GB; • Tela LED, IPS ou tecnologia superior, com dimensão mínima de 15,6 polegadas e resolução mínima Full HD (1920 x 1080); • Placa gráfica integrada ou dedicada compatível com reprodução de vídeos em alta definição, aplicações multimídia e uso corporativo/educacional; • Webcam integrada com resolução HD ou superior; • Microfone e alto-falantes integrados; • Conectividade mínima com: • Wi-Fi integrado;	unidade	50,0000	3.146,0900

	• Bluetooth; • mínimo de 03 (três) portas USB; • 01 (uma) porta HDMI; • entrada para áudio; • porta de rede RJ-45 ou adaptador compatível; • Teclado padrão ABNT2 em português (Brasil), com touchpad integrado; • Bateria interna recarregável com autonomia compatível ao uso móvel institucional; • Fonte de alimentação bivolt automática (100–240V); • Sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, licenciado e pré-instalado de fábrica, ou versão superior compatível, devidamente ativado. Requisitos complementares: O equipamento deverá ser fornecido com carregador original, cabos necessários ao pleno funcionamento, manual do usuário em português e certificado de garantia. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com assistência técnica autorizada em território nacional. O equipamento deverá apresentar desempenho, estabilidade, confiabilidade, resistência mecânica e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo e educacional.			
0050	Monitor LED: Monitor LED mínimo de 21,5 polegadas, resolução Full HD, conexões HDMI e/ou VGA, fonte bivolt automática.	unidade	30,0000	299,3000
0051	Nobreak: Potência mínima 1200 VA; mínimo 6 tomadas; proteção contra surtos; entrada bivolt; saída compatível com equipamentos de informática.	unidade	20,0000	769,7500
0052	Estabilizador: Estabilizador mínimo de 300VA, entrada bivolt, mínimo de 4 tomadas padrão ABNT.	unidade	50,0000	191,6700
0053	Switch Gerenciável: Switch gerenciável mínimo de 24 portas Gigabit Ethernet RJ45, suporte VLAN, QoS, gerenciamento via interface web e instalação em rack padrão 19".	unidade	30,0000	1.070,5200
0054	Roteador Wireless: Padrão mínimo Wi-Fi 5 (802.11ac), dual band, mínimo de 4 portas LAN Gigabit e 1 porta WAN Gigabit.	unidade	50,0000	282,3500
0055	Access Point Corporativo: Ponto de acesso wireless corporativo, dual band, gerenciamento centralizado. Suporte PoE IEEE 802.3af ou superior.	unidade	50,0000	1.346,3300
0056	Servidor Tipo Torre: Servidor tipo torre; processador corporativo com mínimo de 6 núcleos; memória ECC mínima de 16 GB; armazenamento mínimo de 2 TB; mínimo de 2 interfaces de rede Gigabit; fonte compatível; possibilidade de expansão de memória e armazenamento, suporte RAID.	unidade	3,0000	11.593,9300
0057	NAS: NAS com mínimo de 2 baías; suporte RAID 0 e RAID 1; interface Gigabit Ethernet; compatível com discos SATA e gerenciamento via interface web.	unidade	3,0000	2.443,0700
0058	HD Externo 1TB: Disco rígido externo portátil, capacidade mínima de 1TB, conexão USB 3.0 ou superior.	unidade	10,0000	391,9300
0059	SSD SATA: Unidade SSD SATA III, capacidade mínima de 240GB.	unidade	30,0000	292,5400
0060	SSD NVMe: Unidade SSD NVMe M.2, capacidade mínima de 500GB.	unidade	30,0000	595,1900
0061	Memória RAM DDR4: Memória RAM DDR4, capacidade mínima de 8GB, frequência mínima de 2666 MHz compatível com desktops corporativos.	unidade	30,0000	384,3800
0062	Teclado conexão USB: Teclado padrão ABNT2, conexão USB.	unidade	50,0000	59,2200
0063	Mouse óptico USB: Mouse óptico USB, mínimo 1000 DPI.	unidade	50,0000	29,8000

0064	Webcam: Webcam com resolução mínima Full HD, microfone integrado, conexão USB, compatível com sistemas de videoconferência.	unidade	50,0000	295,2900
0065	Headset: Headset com microfone integrado, conexão USB ou P2. Arco ajustável, controle de volume integrado ou compatível.	unidade	50,0000	81,9300
0066	Caixa de Som: Caixa de som para computador, conexão USB ou P2. Potência mínima RMS de 5W.	unidade	20,0000	47,7200
0067	Adaptador USB Wireless: Adaptador wireless USB compatível com redes 2.4GHz e 5GHz. Padrão mínimo IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5).	unidade	30,0000	62,2000
0068	Adaptador HDMI: Adaptador HDMI compatível com equipamentos multimídia.	unidade	30,0000	19,5800
0069	Cabo de Rede CAT6: Cabo de rede UTP CAT6, homologado ANATEL.	metro	2.000,000 0	2,6800
0070	Conector RJ45: Conector RJ45 compatível com cabo CAT5e/CAT6.	unidade	20,0000	33,6600
0071	Patch Cord CAT6: Patch cord CAT6 mínimo 1,5 metros.	unidade	50,0000	21,8600
0072	Rack de Parede: Rack de parede padrão 19", mínimo 5U, com ventilação. Porta frontal, fechadura com chave, suporte para fixação em parede.	unidade	5,0000	104,4900
0073	Organizador de Cabos: Organizador de cabos horizontal ou vertical para rack.	unidade	5,0000	46,0300
0074	Patch Panel: Patch panel CAT6 mínimo 24 portas RJ45, padrão 19".	unidade	5,0000	711,6600
0075	Filtro de Linha: Filtro de linha mínimo 5 tomadas, padrão ABNT.	unidade	30,0000	58,9000
0076	Extensão Elétrica: Extensão elétrica com múltiplas tomadas, cabo resistente, compatível com padrão nacional de energia elétrica. Cabo mínimo de 3 metros.	unidade	20,0000	47,6100
0077	Régua de Energia: Régua de tomadas com proteção elétrica, múltiplas saídas, compatível com padrão nacional. Mínimo de 5 tomadas padrão NBR 14136 e proteção contra surtos.	unidade	20,0000	65,7800
0078	Caixa de Som Amplificada Portátil: Caixa acústica amplificada portátil com potência mínima RMS de 300W, resposta de frequência compatível com reprodução de voz e música, alto-falante mínimo de 12 polegadas, entrada para microfone e linha, conectividade sem fio compatível com dispositivos móveis, alimentação bivolt automática, gabinete resistente para uso contínuo, entrada USB e reprodução por mídia digital.	unidade	10,0000	294,4100
0079	Caixa Acústica Passiva: Caixa acústica passiva para sonorização profissional, potência compatível mínima de 250W RMS, impedância nominal compatível com amplificadores comerciais, resposta de frequência adequada para reprodução de voz e música, gabinete resistente. Alto-falante mínimo de 12 polegadas.	unidade	10,0000	609,0000
0080	Caixa acústica ativa 15 polegadas: Caixa acústica ativa, nova, destinada à sonorização de eventos, reuniões, atividades educacionais, apresentações e demais ações institucionais. Especificações mínimas: • Alto-falante de, no mínimo, 15 (quinze) polegadas; • Potência mínima de 500 W RMS; • Sistema de amplificação integrado; • Processamento digital de áudio (DSP) ou tecnologia equivalente; • Resposta de frequência compatível com reprodução de voz e música; • Conectividade sem fio compatível com dispositivos móveis (Bluetooth ou equivalente); • Entradas para microfone e linha de áudio;	unidade	5,0000	2.385,6400

	• Controle de volume independente ou sistema equivalente; • Alimentação elétrica bivolt automática ou compatível com tensões de 127V e 220V; • Gabinete resistente, adequado para transporte e uso contínuo. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Cabos e acessórios necessários ao funcionamento, quando aplicável; • Manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. O equipamento deverá apresentar desempenho, durabilidade e qualidade sonora compatíveis com atividades de sonorização em ambientes internos e externos.			
0081	Mesa de Som Analógica: Mesa de som analógica com no mínimo 12 canais de entrada, mínimo de 4 entradas XLR, controle individual de ganho, equalização por canal, saídas principais balanceadas, alimentação bivolt, compatível com sistemas profissionais de áudio.	unidade	5,0000	1.362,8300
0082	Mesa de Som Digital 16 canais: Mesa de som digital com no mínimo 16 canais de entrada, interface digital integrada, equalização paramétrica, processamento de efeitos internos, armazenamento de cenas e conectividade compatível com sistemas de gravação e sonorização.	unidade	5,0000	2.649,3500
0083	Mesa de Som Digital 8 canais: Mesa de som digital com no mínimo 8 canais de entrada, interface digital integrada, equalização paramétrica, processamento de efeitos internos, armazenamento de cenas e conectividade compatível com sistemas de gravação e sonorização.	unidade	5,0000	1.143,3300
0084	Microfone Sem Fio: Sistema de microfone sem fio composto por transmissor e receptor, alcance operacional compatível para ambientes internos e externos, resposta de frequência adequada para voz, alimentação por bateria ou pilha, saída balanceada ou não balanceada.	unidade	10,0000	293,7500
0085	Microfone com Fio: Microfone de mão com fio para captação vocal, padrão polar compatível para uso em sonorização, cabo removível ou fixo, construção resistente para uso contínuo.	unidade	10,0000	89,9600
0086	Microfone de lapela: Microfone de lapela com captação adequada para voz, conexão compatível com dispositivos de gravação, smartphones, computadores ou sistemas de áudio, cabo resistente ou transmissão sem fio, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento.	unidade	20,0000	192,3700
0087	Pedestal para Microfone: Pedestal articulado para microfone, regulagem de altura, base estável, estrutura metálica resistente.	unidade	10,0000	353,2200
0088	Amplificador de Potência: Amplificador de potência profissional para sistemas de sonorização, potência compatível mínima de 500W RMS por canal, proteção contra sobrecarga e superaquecimento, alimentação bivolt.	unidade	5,0000	2.352,9200
0089	Fone de Ouvido Profissional: Fone de ouvido tipo concha fechado, resposta de frequência adequada para monitoramento de áudio, cabo resistente, compatível com equipamentos de áudio profissionais.	unidade	10,0000	169,6700
0090	Gravador de Áudio Digital: Gravador digital portátil com captação estéreo, armazenamento interno ou expansível, conexão USB, alimentação por bateria recarregável ou pilhas.	unidade	5,0000	858,3300
0091	Projektor: Projektor multimídia brilho mínimo 3500 ANSI lumens, resolução nativa mínima Full HD ou compatível com recepção de sinal Full HD, conexões HDMI, alto-falante integrado ou compatível.	unidade	5,0000	5.170,0400
0092	Tela de Projeção: Tela de projeção retrátil ou fixa, superfície branca apropriada para projeção multimídia, formato widescreen, estrutura resistente.	unidade	5,0000	366,0000
0093	Smart TV: Televisor tipo Smart TV com tela mínima de 50 polegadas, resolução mínima 4K, conectividade sem fio, compatível com aplicativos	unidade	5,0000	2.480,6600

	multimídia. Recepção digital integrada, mínimo de 2 portas HDMI e 1 porta USB.			
0094	Câmera Filmadora Digital: Câmera filmadora digital com gravação mínima em resolução Full HD, zoom óptico integrado, armazenamento digital, conexões compatíveis para transferência de dados e saída de vídeo. Gravação em cartão de memória ou mídia digital equivalente.	unidade	2,0000	1.014,0000
0095	Suporte para TV: Suporte metálico para instalação de televisores, compatível com padrões universais de fixação, capacidade compatível com o tamanho da tela especificada.	unidade	10,0000	29,3300
0096	Conversor HDMI: Conversor de sinal HDMI compatível com equipamentos multimídia, entradas e saídas adequadas para transmissão de áudio e vídeo digital.	unidade	10,0000	21,9800
0097	Sistema de Videoconferência: Sistema para videoconferência composto por câmera, microfone e alto-falante integrados ou independentes, compatível com plataformas de reunião virtual, conexão USB ou rede. Compatível com Microsoft Teams, Google Meet, Zoom ou plataformas equivalentes.	unidade	2,0000	2.133,0000
0098	Switcher de Vídeo: Equipamento para comutação de sinais de vídeo com mínimo de 4 entradas HDMI, suporte a transmissão e gravação de vídeo digital.	unidade	5,0000	1.368,2000
0099	Tripé para Câmera: Tripé ajustável para câmeras e filmadoras, estrutura resistente, regulagem de altura e cabeça articulada.	unidade	2,0000	73,6100
0100	Pen Drive: Pen drive capacidade mínima de 32GB, USB 3.0.	unidade	50,0000	49,6200
0101	Mouse Pad: Mouse pad em material antiderrapante.	unidade	50,0000	19,5600
0102	Cabo USB: Cabo USB compatível com transferência de dados e alimentação.	unidade	50,0000	25,3300
0103	Cabo HDMI: Cabo HDMI para transmissão de áudio e vídeo digital, comprimento mínimo conforme necessidade da administração, compatível com padrão HDMI comercial.	unidade	50,0000	25,0000
0104	Cabo de Áudio: Cabo para transmissão de sinal de áudio compatível com equipamentos profissionais, conectores adequados ao sistema.	unidade	20,0000	43,8300
0105	Suporte ergonômico para Notebook: Suporte ergonômico para notebook, novo, destinado à elevação e posicionamento adequado de computadores portáteis em ambientes administrativos, educacionais e institucionais. Especificações mínimas: • Compatível com notebooks de diferentes tamanhos e fabricantes; • Estrutura confeccionada em aço, alumínio, ABS de alta resistência ou material equivalente; • Regulagem de altura e/ou inclinação para adequação ergonômica da posição de trabalho; • Base estável com apoios antiderrapantes ou sistema equivalente; • Projeto que permita ventilação adequada da parte inferior do equipamento; • Capacidade de suportar o peso de notebooks utilizados em ambiente corporativo; • Estrutura dobrável, desmontável ou de fácil armazenamento, quando aplicável; • Acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas. Requisitos complementares: • Produto novo de fábrica; • Manual de instruções, quando aplicável; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	unidade	10,0000	38,7400

	O suporte deverá proporcionar melhoria das condições ergonômicas de uso, permitindo o ajuste da altura da tela e favorecendo a postura adequada do usuário durante a utilização do equipamento.			
0106	Fritadeira Elétrica sem Óleo (Air Fryer): Fritadeira elétrica sem óleo (Air Fryer), destinada ao preparo de alimentos por circulação de ar quente, adequada para uso em copas, refeitórios, cozinhas institucionais e demais ambientes administrativos. Especificações mínimas: • Capacidade total mínima de 4 litros; • Potência mínima de 1.500 W; • Controle de temperatura ajustável, com faixa mínima entre 80°C e 200°C; • Timer com desligamento automático; • Sistema de circulação de ar quente para preparo de alimentos com pouca ou nenhuma utilização de óleo; • Cesto removível com revestimento antiaderente ou tecnologia equivalente; • Proteção contra superaquecimento; • Luzes indicadoras de funcionamento e aquecimento; • Base antiderrapante; • Alimentação elétrica em tensão 127V ou bivolt; • Produto certificado conforme normas de segurança aplicáveis. Requisitos adicionais: • Produto novo, sem uso anterior; • Manual de instruções em português; • Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Assistência técnica autorizada em território nacional; • Acompanhada de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	unidade	5,0000	252,9600
0107	Mesa redonda com pés desmontável: Capacidade para 8 pessoas. Material: Polipropileno (PP). Cor branca. Altura: 74cm, Comprimento: 90cm, Largura: 90cm.	unidade	30,0000	132,1300
0108	Cadeira plástica sem braço: Cadeira plástica, sem braço. Material: Polipropileno (PP). Especificações Técnicas: Peso: 2,25 kg Altura: 85 cm Largura: 42 cm Comprimento: 42 cm. Capacidade Máxima: Suporta até 150 kg.	unidade	200,0000	50,0000
0109	Tenda inflável: Tenda inflável tradicional (inflável com pés). Dimensões: Aproximadamente 3 metros de largura x 3 metros de comprimento x 3,5 metros de altura (podendo variar conforme o modelo). Material: Lona em PVC ou poliéster revestido, de alta resistência, com tratamento anti-UV, antifungo, impermeável e retardante de chamas. Estrutura: Sustentação por ar contínuo, com motor inflador elétrico acoplado bivolt 110/220V e silencioso. Cor: Personalizável conforme identidade visual da Secretaria de Saúde ou cor padrão branca com faixas coloridas (a definir). Fixação: Sistema de ancoragem com cordas, estacas ou sacos de lastro, garantindo estabilidade em ambientes internos ou externos Acessórios Inclusos: • Motor inflador bivolt • Sacola para transporte • Kit de reparo • Manual de montagem. Observações: O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	unidade	5,0000	3.063,0000
0110	Cama elástica 4,27m: Cama elástica 4,27m Lona Preta s/ Emenda, 4 pés, 8 hastes, com escada, peso suportado 280 kg, material do produto: aço zincado, espessura do cano 1,55 mm ou chapa 16, protetor de mola colorido com	unidade	1,0000	342,3000

	revestimento em PVC impermeável, altura da cama elástica 2,12 m, Altura do chão até a lona de salto 84 cm, 72 molas, tamanho das molas 18 cm, diâmetro 4,27 m, largura do tubo 1,5 polegadas.			
0111	Lavadora de Roupas Automática – Capacidade Mínima de 12 kg: Lavadora automática de roupas, destinada ao uso institucional, adequada para lavagem de roupas, uniformes, toalhas, lençóis e demais materiais têxteis utilizados pelas unidades administrativas, educacionais e assistenciais. Especificações mínimas: • Capacidade mínima de lavagem: 12 kg; • Múltiplos programas de lavagem; • Centrifugação automática; • Cesto em aço inoxidável ou material de alta resistência; • Pannel eletrônico ou eletromecânico; • Filtro para fiapos; • Classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente; • Alimentação elétrica 127V ou bivolt; • Garantia mínima de 12 meses.	unidade	2,0000	1.878,6000
0112	Lavadora de Roupas Automática – Alta Capacidade (15 kg): Lavadora automática de roupas destinada ao uso institucional contínuo, adequada para lavagem de grandes volumes de roupas, enxovais, uniformes, toalhas e roupas de cama. Capacidades nessa faixa são amplamente utilizadas para grandes volumes de peças. Especificações mínimas: • Capacidade mínima de lavagem: 15 kg; • Múltiplos programas de lavagem; • Centrifugação automática; • Cesto em aço inoxidável ou material de alta resistência; • Filtro para fiapos; • Controle automático de nível de água ou tecnologia equivalente; • Classificação energética conforme regulamentação vigente; • Alimentação elétrica 127V ou bivolt; • Garantia mínima de 12 meses.	unidade	2,0000	2.328,6600
0113	Máquina Lava e Seca – Capacidade Mínima de 11 kg: Máquina automática de lavar e secar roupas, destinada ao uso institucional, permitindo lavagem e secagem em um único equipamento. Modelos nessa faixa de capacidade são comuns no mercado nacional. Especificações mínimas: • Capacidade mínima de lavagem: 11 kg; • Capacidade mínima de secagem: 7 kg; • Abertura frontal; • Programas automáticos de lavagem e secagem; • Centrifugação integrada; • Controle eletrônico; • Cesto em aço inoxidável; • Classificação energética conforme regulamentação vigente; • Alimentação elétrica 127V ou bivolt; • Garantia mínima de 12 meses.	unidade	2,0000	3.124,6900
0114	Máquina Lava e Seca – Alta Capacidade (14 kg ou superior): Máquina automática de lavar e secar roupas, destinada ao uso institucional contínuo, adequada para lavagem e secagem de grandes volumes de roupas, enxovais, toalhas, cobertores e peças volumosas. Equipamentos de 14 kg a 17 kg são encontrados no mercado e oferecem melhor capacidade para itens de maior volume. Especificações mínimas:	unidade	2,0000	5.782,0000

• Capacidade mínima de lavagem: 14 kg; • Capacidade mínima de secagem: 8 kg; • Abertura frontal; • Programas específicos para roupas pesadas e volumosas; • Centrifugação automática; • Cesto em aço inoxidável; • Painel eletrônico; • Classificação energética conforme regulamentação vigente; • Alimentação elétrica 127V ou bivolt; • Garantia mínima de 12 meses.			
---	--	--	--

OBS.: Os itens que trouxerem em seu conteúdo referência a alguma marca, ou especificação, fica consignado que não é violação ao Princípio da Isonomia, mas sim mera simbologia, podendo o licitante apresentar proposta cotando um item de forma similar, superior ou equivalente.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

1.4. O objeto da contratação não se enquadra como fornecimento contínuo.

1.5. A presente licitação se dará por Registro de Preços, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, equipamentos, materiais permanentes, equipamentos de informática, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos de áudio e vídeo e demais bens destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de São João da Lagoa/MG.

2.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de reposição de bens desgastados pelo uso contínuo, substituição de equipamentos obsoletos, complementação de estruturas existentes e atendimento de novas demandas identificadas pelos diversos setores da Administração Municipal.

2.3. Os bens a serem adquiridos destinam-se à manutenção, modernização e adequação da infraestrutura administrativa, educacional e operacional do Município, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para a continuidade das atividades institucionais e para o aprimoramento dos serviços públicos prestados à população.

2.4. Considerando a diversidade dos itens demandados e a necessidade de aquisições de forma parcelada, conforme a conveniência e a disponibilidade orçamentária da Administração, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo o atendimento das necessidades efetivas das unidades administrativas durante o período de vigência da Ata.

2.5. A fundamentação detalhada da necessidade da contratação, bem como os estudos que subsidiaram a definição da solução adotada, encontram-se registrados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória do presente procedimento.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A aquisição desses itens deve ser feita com base em uma análise cuidadosa das necessidades das secretarias demandantes, levando em consideração fatores como custo, segurança, eficiência e confiabilidade do fornecedor.

3.3. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço.

3.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual deverá comunicar imediatamente a secretaria solicitante, para que sejam adotadas as sanções cabíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. Os bens objetos da presente contratação deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, observando os padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e funcionalidade exigidos para cada item. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, sem avarias, defeitos, sinais de uso, recondicionamento ou remanufatura. Os equipamentos, mobiliários e materiais permanentes deverão ser fornecidos acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, conectores, manuais e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

4.2. Normas Técnicas e Certificações

4.2.1. Os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes, incluindo, quando couber, ABNT, INMETRO, ANATEL, ANVISA e demais entidades reguladoras. Quando exigido pela legislação ou pelas características do produto, a contratada deverá apresentar documentação, certificações, registros, laudos, catálogos ou fichas técnicas que comprovem a conformidade do item ofertado.

4.3. Garantia

4.3.1. Os bens deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, salvo quando especificação diversa constar no descritivo do item.

4.3.2. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou assistência técnica necessária, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Entrega, Montagem e Instalação

4.4.1. A contratada deverá realizar a entrega dos bens nos locais indicados pela Administração Municipal.

4.4.2. Nos casos aplicáveis, a contratação compreenderá também os serviços de montagem, instalação, configuração e testes necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e mobiliários fornecidos, sem custos adicionais para a Administração.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Sempre que aplicável, os produtos deverão observar critérios de eficiência energética, durabilidade e redução de impactos ambientais, atendendo às normas vigentes relacionadas à sustentabilidade e ao consumo racional de recursos.

4.6. Compatibilidade dos Equipamentos de Informática

4.6.1. Os equipamentos de informática deverão ser compatíveis com os ambientes tecnológicos utilizados pela Administração Municipal.

4.6.2. Os computadores e notebooks deverão ser fornecidos com sistema operacional profissional de 64 bits devidamente licenciado, conforme especificação de cada item, observando a necessidade de compatibilidade com os sistemas, aplicativos e rotinas administrativas atualmente utilizados pelos órgãos municipais.

4.7. Substituição de Produtos

4.7.1. A Administração poderá recusar produtos que não atendam às especificações exigidas ou que apresentem defeitos, avarias ou desconformidades, devendo a contratada promover sua substituição no prazo estabelecido no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia da Contratação

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, uma vez que a exigência poderá acarretar aumento nos custos do valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, devido sua baixa complexidade, avalia-se como dispensável a necessidade de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Fornecimento

5.1.1. O fornecimento dos bens será realizado de **forma parcelada**, conforme as necessidades da Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. A contratação não obriga a Administração à aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo os quantitativos registrados mera expectativa de consumo.

5.2. Emissão das Ordem de Fornecimento

5.2.1. As aquisições serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento contendo a indicação dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

5.3. Prazo de Entrega

5.3.1. Os bens deverão ser entregues no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.3.2. Mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

5.4. Local de Entrega

5.4.1. Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos limites territoriais do Município de São João da Lagoa/MG, em dias úteis e durante o horário de expediente, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.5. Transporte, Montagem e Instalação

5.5.1. Caberá à contratada o transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos bens fornecidos, quando aplicável, sem custos adicionais para a Administração. Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços correrão por conta da contratada.

5.6. Recebimento dos Bens

5.6.1. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, para conferência dos quantitativos, integridade física dos produtos e conformidade aparente com as especificações solicitadas.

II – Recebimento Definitivo: realizado após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e o adequado funcionamento dos equipamentos, quando aplicável.

5.6.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos ou defeitos eventualmente constatados durante o período de garantia.

5.7. Recusa e substituição

5.7.1. A Administração poderá recusar total ou parcialmente os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra desconformidade.

5.7.2. Nesses casos, a contratada deverá promover a substituição do item recusado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.8. Garantia

5.8.1. Os produtos deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido nas especificações de cada item, **não inferior a 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo, salvo disposição específica em contrário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5 % a 30% do valor do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (**quinze por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (**dez por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados na plataforma eletrônica.

7.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma eletrônica serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 7.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

- 8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **23/06/2026**.
- 8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado - IGP-M ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.3.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.14. Prova de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 9.3.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.3.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.3.18. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.3.19. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.3.19.1. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.3.19.2. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

9.3.19.3. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

9.3.19.4. Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.3.19.5. Declaro 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.

9.3.19.6. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 1.355.300,87 (um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil, trezentos reais e oitenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1. acima.

10.2. Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. 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;

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.2. Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 008/2024.

11.3. Será possível a contratação, por órgão participante e não participante, de quantidade parcial do lote.

Órgão Gerenciador

11.4. O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

Dos Órgãos Participantes:

11.5. Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Prazo de Assinatura da Ata

11.6. O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

11.7. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

11.8. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 meses**, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São João da Lagoa, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade.

Reajuste

11.9. O órgão gerenciador deverá conduzir as eventuais renegociações ou reajustes dos preços registrados em Ata.

11.10. Caso a ata seja prorrogada para além de 12 (doze) meses, o reajuste de preços dar-se-á pelos índices pelo Índice Geral de Preços – Mercado - IGP-M.

Adesão à Ata

11.11. Não será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

Cadastro de Reserva

11.12. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 237, II do Decreto Municipal nº 008/2024.

Intensão de Registro de Preços

11.13. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 229, §2º do Decreto Municipal n.º 008/2024, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

PODERÁ HAVER A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.14. Caberá a Secretaria interessada encaminhar à Gerência de Contratos pedido de formalização de contrato decorrente da ARP, anexando ao seu pedido: relatório do saldo do sistema informatizado; aceite da empresa beneficiária da ARP; índice de reajuste e respectiva data base. (parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

11.15. O prazo de vigência do contrato de que trata o item acima será de 12 (doze) meses, observados os art. 105 ao 114 da Lei nº 14.133/2021.

11.16. O instrumento contratual de que trata o item 11.15 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços e deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

11.17. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

12.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

12.4 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

12.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

12.7 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

12.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

12.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.10 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

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

12.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 3 meses;

12.13 Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;

12.14 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.15 Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

12.16 Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

13.4. A responsabilidade da CONTRATADA por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

13.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

- 13.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 13.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 13.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 13.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.24. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 13.25. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.26. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 13.27. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 13.28. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 13.29. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;
- 13.30. A obrigação de substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;
- 13.31. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 13.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São João da Lagoa/MG, 03 de julho de 2026.

Felipe Soares Mota Dias
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 0__/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0__/2026

1. DAS PARTES

1.1. Do órgão gerenciado

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG** com endereço na Av. Coração de Jesus, s/nº, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ nº 22.680.672/0001-28, CEP 39.340-000 por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**, neste ato representado pelo Sr. **FELIPE SOARES MOTA DIAS**, portador do CPF N° 110.867.756-86.

1.1.1 Dos órgãos participantes: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos, Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

1.2. Da detentora

A empresa _____ sediada à _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, neste ato representada legalmente por _____, inscrito(a) no CPF sob o N.º _____.

2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº 008/2024 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

3. DO OBJETO E ITENS.

3.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

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

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

4. DA ADESÃO

**NÃO SERÁ PERMITIDA A ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DERIVADA DESTES
PROCESSOS LICITATORIOS.**

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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 ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 linha “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.2. Da Negociação de preços registrados:

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

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

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

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

6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

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

7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

7.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

7.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

7.2. Do Cancelamento dos preços registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1.1. Por razão de interesse público;

7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.

8.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Coração de Jesus, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João da Lagoa/MG, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇA
Felipe Soares Mota Dias – Autoridade Superior
ÓRGÃO GERENCIADOR

Empresa: _____

Rep. Legal: _____

CPF: _____

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da aquisição é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A presente aquisição não admite subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da aquisição é de R\$ _____(_____).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de maneira que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de entrega efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

9.14. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.17. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

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

9.19. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Das indenizações e multas.

12.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coração de Jesus/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

São João da Lagoa/MG, ____ de ____ de 20____.

CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Planej., Gestão e Finanças
Sidney Dos Reis Amaral

CONTRATADA

Rep. Legal: ____

TESTEMUNHAS: 1 _____
RG.

2 _____
RG.