



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL RETIFICADO
PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO/MG

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Procedimento auxiliar de registro de preços de bens e/ou materiais e/ou serviços, conforme especificação sumária constante do Anexo I [CEE 01](#) (cláusula de condição específica do edital [CEE 01](#)), observado o detalhamento do objeto constante do termo de referência, Anexo II deste edital.

1.2. DADOS DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO

1.2.1. Número do processo administrativo: Anexo I – [CEE 1.2.](#)

1.2.2. Data autuação processo administrativo: Anexo I – [CEE 1.2](#)

1.2.3. Tipo de procedimento: Procedimento Auxiliar de Registro de Preços, processado na modalidade pregão eletrônico nos termos do art. 28, I c/c art/ 29, *caput* e art. 17, todos da Lei 14133/2021.

1.2.4. Número do tipo de procedimento: Anexo I – [CEE 1.2](#)

1.3. PADRONIZAÇÃO DO EDITAL

1.3.1. Em conformidade com o permissivo do inciso IV do *caput* do art. 19 e §1º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 é adotada minuta padronizada de edital, previamente aprovada pelos órgãos de controle e jurídico do município de Dom Silvério.

1.3.2. Dado o enquadramento do objeto no conceito inserto no inciso XIII do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, são estabelecidas no edital as normas padronizadas de caráter uniforme e geral aplicáveis ao certame e no Anexo I as especificidades do processo da licitação e do objeto – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL ([CEE](#)).

1.4. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

1.4.1. O objeto deste certame possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Anexo II do edital, se enquadrando no conceito legal de bens e serviços comuns conforme inciso XIII do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.5. NORMAS APLICÁVEIS

1.5.1. Lei nº 14.133/2021

1.5.2. Normas regulamentadoras da lei nº 14.133/2021 expedidas pelo Município disponíveis em:
<https://www.domsilverio.mg.gov.br/transparencia/decretos>.

1.5.3. Normas específicas aplicáveis ao objeto do certame constantes do Anexo II

1.6. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.6.1. A motivação de atos expedidos e a fundamentação de decisões prolatadas no âmbito do processo administrativo a que se vincula o presente ato convocatório, deverão observar:

1.6.1.1. O princípio do formalismo moderado;

1.6.1.2. Os princípios insertos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

1.6.1.3. As disposições constantes do decreto-lei nº 4.657/1942;

1.7. DISPONIBILIZAÇÃO EDITAL

1.7.1. O edital e seus anexos se encontram disponíveis para consulta no endereço eletrônico <https://www.domsilverio.mg.gov.br/licitacoes/editais-de-licitacao> e no link <https://licitar.digital/>.

1.7.2. Os pedidos de esclarecimentos e informações e as impugnações e recursos deverão ser formalizadas conforme Anexo I - [CEE 03](#).

1.8. INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES DO PROCESSO

1.8.1. Eventuais comunicações e/ou intimações referentes ao andamento do presente instrumento convocatório serão formalizadas aos licitantes e demais interessados através de publicação no Diário Oficial do Município disponível no endereço <https://www.domsilverio.mg.gov.br/licitacoes/editais-de-licitacao>.

1.9. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

1.9.1. A licitação será realizada em meio eletrônico, observadas as condições de segurança, criptografia e autenticação em plataforma eletrônica indicada no Anexo I [CEE 04](#).

1.9.2. A sessão pública será aberta na data e horário indicados no Anexo I - [CEE 05](#).

1.9.3. 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 sentido contrário.

1.9.4. A referência temporal será o horário oficial de Brasília/DF.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação o interessado que promova o credenciamento na forma do item 04 deste edital, atenda aos requisitos de habilitação e qualificação constantes do edital e, ainda, de forma complementar, atenda às seguintes condições:

2.1.1.1. Seja pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e possua objeto constante de contrato social ou ato constitutivo equivalente compatível com o objeto da licitação;

2.1.1.2. Consórcio, desde que previsto no Anexo I – [CEE 2.1.1.2](#).

2.1.1.3. Empresa estrangeira, desde que apresente decreto de autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2. VEDAÇÕES

2.2.1. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

2.2.1.1. Que esteja impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.2. Que esteja impedido de licitar ou contratar com os Municípios consorciados e/ou com o Município, nos termos do art. 87, *caput*, inciso III da Lei nº 8666/93 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.3. Que tenha sido declarado inidôneo, nos termos do art. 87, *caput*, inciso IV da Lei nº 8666/93 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.4. Que esteja de impedido de licitar e contratar ou declarados inidôneos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade ou de reabilitação devidamente comprovada nos termos do art. 163 da citada lei nº 14.133/2021.

2.2.1.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.6. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.7. Com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se houver decisão judicial específica autorizando sua participação neste certame, e se comprovada a capacidade econômica de arcar com o cumprimento do objeto contratual.

2.2.1.8. Submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

2.2.1.9. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação.

2.2.1.10. Nas hipóteses de vedação constantes do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

2.2.2. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.3. As vedações de que tratam os itens 2.2.1.1 a 2.2.1.6 serão também aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.3. PARTICIPAÇÃO DIFERENCIADA DE ME'S E EPP'S

2.3.1. A participação do presente certame em relação as ME's e EPP's ocorrerá de forma diferenciada conforme respectiva indicação:

2.3.1.1. No Anexo I [CEE 07](#) em relação ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional (art. 47 da LC 123/06) se indicado no referido item;

2.3.1.2. No Anexo I [CEE 08](#) em relação a participação ampla ou restrita de ME's e EPP's desde que previsto no referido item e na proporção/parcela ali indicada.

2.3.1.3. No Anexo I [CEE 09](#) quanto à obrigação de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno se indicado no referido item.

2.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.4.1. A participação na presente licitação implica:

2.4.1.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

2.4.1.2. Autorização de tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, caput, inciso I da lei nº13.709/2018 mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de divulgação de informações e documentos oriundos do processo de licitação instaurado e desenvolvido.

3. ENTE PÚBLICO GERENCIADOR E ENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES

3.1. O Ente Público gerenciador da ata de registro de preços é o **Município de Dom Silvério**.

3.2. Nos termos do Decreto nº 393/2023, será admitida a adesão (carona) de Entes Públicos que não figurem como Entes participantes do certame em até 50%.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O registro de preços será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do registro de preços regulado por este ato convocatório deverão dispor de chave de identificação ou “login” e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da plataforma eletrônica indicada no Anexo I [CEE 04](#)

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

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao procedimento de registro de preços na forma eletrônica.

4.5. A participação se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

4.7. É de responsabilidade do licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas/plataforma indicada no Anexo I [CEE 04](#) e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no Anexo I [CEE 04](#), quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante deverá apresentar a proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos e/ou informações:

5.2.1. Valor unitário e total do item (sendo consideradas até 02 casas decimais após a vírgula, salvo se o Anexo II indicar número maior);

5.2.2. Marca dos produtos ofertados e respectivo modelo, quando cabíveis.

5.2.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo II, indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

5.3. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

5.3.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se pela opção do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

5.4. A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados no item 5.2.

5.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo II Termo de Referência.

5.5.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.6. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior.

b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do *caput* do art. 68, da Lei nº14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

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

e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 15 da lei nº 14.133/2021.

f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.

h) Declaro que assumo o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo Município de Dom Silvério.

i) Declaro que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

os efeitos legais, incorrendo nas sanções legais em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

j) Autorizo o tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, *caput*, inciso I da lei nº 13.709/2018 desde que seja efetivado mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de reprodução, na íntegra, de todo o processo de licitação instaurado e desenvolvido.

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

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

5.9. As declarações mencionadas no item 5.6, e nos itens 5.7 e 5.8 conforme o caso, são condicionantes para a participação do certame.

5.10. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções de caráter penal.

5.11. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

5.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

5.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. Não será admitida a subcontratação, salvo nos casos em que houver serviço agregado ao fornecimento do bem, limitados ao serviço, desde que previsto no Anexo I – [CEE 11](#) e, ainda, na hipótese do Anexo I [CEE 09](#).

5.15. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, conforme indicado no Anexo I [CEE 10](#), já consideradas inclusas 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.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

5.17. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

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

5.17.2. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.17.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.18. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.19. A fase de habilitação poderá anteceder as fases de apresentação de propostas, lances caso indicado no Anexo I [CEE 12](#).

5.19.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item 5.1, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ou retorno econômico.

5.20. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.21. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante (na hipótese de inversão fases – item 5.18), o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.22. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.22.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Município ou de sua desconexão.

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

5.22.3. O licitante deverá comunicar imediatamente qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Anexo I [CEE 04](#) e [CEE 05](#).

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

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

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

6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor respectivo constante do Anexo II Termo de Referência.

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

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

6.12. 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 observar o Anexo I [CEE 13](#).

6.13. 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 inexecutável.

6.14. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado indicado no Anexo I [CEE 14](#).

6.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois)** minutos do período de duração da sessão pública.

6.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.19. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.20. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.21. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.22. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez)** minutos sendo que após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez)** minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.23. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.24. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.25. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.26. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.27. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.28. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.27, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.29. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.30. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.31. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.32. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.35. 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.

6.36. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a **30 (trinta)** minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.38. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.

6.38.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

6.40. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **10 (dez)** minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.41. 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.

6.42. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.43. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

6.45.1. Em sequência, empresas estabelecidas no estado de Minas Gerais;

6.45.2. Em sequência empresas brasileiras;

6.45.3. Em sequência empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.45.4. E, por fim, em sequência empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.46. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, 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.

6.47. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.49. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.50. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, 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.

6.51. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

7. NEGOCIAÇÃO

7.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a fase de negociação, o agente de contratação procederá a consulta com a finalidade de verificar se o licitante classificado em primeiro lugar não incorre em nenhuma das hipóteses de vedação de participação do certame, conforme redação do item 2.2, especialmente quanto a realização de consulta consolidada do licitante pessoa jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU quanto licitantes inidôneos (TCU); condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNJ); empresas inidôneas e suspensas (CEIS - CGU) e empresa punidas (CNEP- GCU) através do endereço eletrônico/URL: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.1.1. Na hipótese de a consulta indicar a existência de fato impeditivo à participação do certame, o licitante será convocado para manifestação pelo prazo mínimo de **30 (trinta)** minutos, e caso não seja apresentada justificativa que permita afastar o impedimento, o licitante será declarado desclassificado por falta de condição de requisito objetivo à participação.

8.2. Atendidas as condições de participação, na forma dos itens precedentes, o licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo agente de contratação de, no mínimo **02 (duas)** horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, por meio eletrônico no endereço constante do Anexo I [CEE 04](#).

8.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

8.4. O agente de contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal e terceirizados do Município de Dom Silvério, para orientar sua decisão.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.7. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

8.7.1. Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação, incluídas as especificações contidas no Anexo II – Termo de Referência, desde que insanável.

8.7.2. Apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – [CEE 15](#).

8.7.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade, observados os critérios indicados no Anexo I – [CEE 16](#).

8.8. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

8.9. O Município concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

8.10. O agente de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o agente de contratação poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.11.1. Questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

8.11.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

8.11.3. Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada.

8.11.4. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.

8.11.5. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante.

8.11.6. Estudos setoriais.

8.11.7. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento.

8.11.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.12. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.13. Caso o Anexo II - Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Anexo II – Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.13.4. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

8.13.4.1. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Anexo II - Termo de Referência.

8.14. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço ou o maior desconto ou retorno econômico, considerando o critério de julgamento previsto no Anexo I – [CEE 15](#).

8.15. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes poderão encaminhar, concomitantemente com a proposta com a descrição do objeto ofertado, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, caso a documentação de habilitação não seja enviada juntamente com a proposta, após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo mínimo de 02 horas definido pelo agente de contratação, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos de habilitação abaixo discriminados:

9.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do comprovante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

inscrição ou outro documento hábil expedido pela respectiva fazenda pública que indique o número da inscrição.

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

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

9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

9.4.1. A comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto se dará mediante apresentação da documentação constante do Anexo I [CEE 17](#), se indicado.

9.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.7. Demais documentos constantes do Anexo I [CEE 18](#).

9.8. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo agente de contratação, observada a sua guarda pelo agente de contratação pelo prazo de 10 (dez) anos.

9.9. 9. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada deverá ser encaminhada ao endereço indicado no Anexo I – [CEE 19](#).

9.10. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos, exceto item 9.2 e subitens, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.11. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

9.12. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao agente de contratação verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo **02 (duas)** horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.13. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o agente de contratação procederá ao que segue:

9.13.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o agente de contratação considerará o licitante inabilitado;

9.13.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.14. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar, quando for o caso, a ata de registro de preços e o contrato no prazo fixado pelo Município, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

10. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1.1. Os esclarecimentos quanto ao edital poderão ser solicitados ao agente de contratação em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, conforme informado no Anexo I – [CEE 20](#).

10.1.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.1.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao agente de contratação nos endereços indicados no Anexo I – [CEE 21](#).

10.1.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao agente de contratação, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

10.1.2.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.1.2.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

10.1.3. Decairá do direito de impugnação ao Edital ou de solicitar esclarecimento o licitante ou interessando que não se manifestar no prazo e forma estabelecidos nos itens 10.1 e 10.2.

10.1.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na forma do item 1.8 deste edital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.1.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

10.2. RECURSOS

10.2.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, o regulamento expedido pelo Município de Dom Silvério disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.2.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.2.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico/plataforma responsável pela realização do certame.

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

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

10.2.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, na forma do item 1.8 do edital, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.2.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no Anexo I – [CEE 22](#).

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do agente de contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.3. Os atos de adjudicação e homologação observarão a forma e procedimento estabelecidos nos regulamentos expedidos pelo Município de Dom Silvério, disponíveis no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

12.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura da ata de registro de preços junto ao órgão gerenciador, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de não atendimento da demanda.

12.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por justo motivo, a critério do Município de Dom Silvério, mediante solicitação fundamentada do interessado.

12.2. A assinatura da ata de registro de preços será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica, nos termos da lei nº 14.630/2020.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de acordo com o estabelecido no Anexo I – [CEE 23](#).

12.4. O início da vigência da Ata de Registro de Preços será de acordo com o estabelecido no Anexo I – [CEE 24](#).

12.5. A ata de registro de preços observará a minuta constante de Anexo do edital.

12.6. A formalização de contrato observará a minuta consta de Anexo do edital, as disposições constantes neste item 12 e, por fim, o regulamento expedido pelo Município de Dom Silvério, disponível no endereço eletrônico/IURL indicado no item 1.5.2.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização e a gestão da execução do contrato competirá, respectivamente, ao fiscal e ao gestor de contrato indicados no Anexo II – Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços ou no termo de contrato a ser firmado.

13.2. A fiscalização e a gestão do contrato observará o regulamento específico fiscalização e de gestão de contratos expedidos pelo Município de Dom Silvério, disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2 deste edital.

14. ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A atividade de recebimento é condição prévia e essencial ao pagamento da contraprestação pelo Município de Dom Silvério do fornecimento do objeto, representando a confirmação de que o objeto do contrato foi efetivamente executado em conformidade com os requisitos qualitativos, quantitativos, bem como o preço, a forma e prazo estipulados.

14.2. O recebimento será realizado com obediência às regras previstas no Anexo II – Termo de Referência, observadas as seguintes diretrizes:

14.2.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia:

14.2.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal designado na ata de registro de preços e/ou no contrato, mediante relatório, no prazo estipulado no contrato, contado da comunicação escrita da contratada, devendo o relatório indicar eventuais irregularidades que impeçam o pagamento total ou parcial da despesa, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

cláusulas contratuais não observadas e o prazo para a contratada efetuar as devidas correções.

14.2.1.2. Definitivamente, a cargo do gestor de contrato designado por ato formal expedido pelo Município de Dom Silvério, com base na verificação do trabalho realizado pela fiscalização, mediante emissão de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.2.2. Em se tratando de compras, locação de equipamentos e bens, serviços profissionais não enquadrados como de engenharia:

14.2.3. Provisoriamente, pelo fiscal designado na ata de registro de preços e/ou no contrato, mediante relatório lançado no documento fiscal ou similar, que ateste a qualidade, especificação e quantidade do material, bem, serviço ou locação e sua aceitação, no prazo estipulado no contrato;

14.2.4. Definitivamente, a cargo do gestor de contrato designado por ato formal expedido pelo Município de Dom Silvério, com base na verificação do trabalho realizado pela fiscalização.

14.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos na ata de registro de preços e/ou no contrato.

14.6. O pagamento será realizado somente após a conclusão da fase de liquidação da despesa.

14.6.1. Na realização dos pagamentos deverão ser observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, os regulamentos expedidos pelo Município de Dom Silvério referentes à fiscalização e gestão de contratos e ao recebimento provisório e definitivo, conforme endereço eletrônico indicado no item 1.5.2.

14.6.2. São documentos para fins de liquidação e pagamento:

14.6.2.1. Nota fiscal;

14.6.2.2. Fatura de locação;

14.6.2.3. Recibo de pagamento autônomo;

14.6.2.4. Nota de liquidação e pagamento;

14.6.3. Os processos de pagamento devem ser instruídos com os documentos que habilitem a correspondente liquidação e pagamento.

14.6.4. Competirá ao gestor de contratos promover junto a autoridade administrativa competente a formalização da liquidação do empenho para fins de pagamento, devendo apurar:

14.6.4.1. A origem e o objeto do que se deve pagar;

14.6.4.2. A importância exata a pagar;

14.6.4.3. A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

14.6.4.4. A comprovação da regular prestação do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

15. REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O reajustamento da ata de registro de preços e/ou do contrato ocorrerá a cada período de 12 (doze) meses, adotando por referência a data de formalização da proposta.

15.2. O reajustamento adotará o índice indicado no Anexo I – [CEE 25](#), acumulado no período indicado no item anterior.

15.3. O reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços e/ou do contrato, conforme o caso, observará a matriz de riscos indicada no item 16.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo Município de Dom Silvério ou pelo contratado ou daqueles a serem compartilhados.

16.2. A alocação de riscos de que trata o item precedente considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada parte para melhor gerenciá-lo.

16.3. Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.

16.4. A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

16.5. A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

16.6. Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

16.6.1. Às alterações unilaterais determinadas pela Administração.

16.6.2. Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

16.7. São aplicáveis a alocação de riscos as normas e regulamentos expedidos pelo Município de Dom Silvério disponíveis no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

17. GARANTIAS

17.1. A formalização de garantia observará o disposto nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, o regulamento expedido pelo Município de Dom Silvério constante de endereço eletrônico/URL indicada no item 1.5.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

17.2. A critério do Município de Dom Silvério, poderá ser exigida garantia, mediante indicação no Anexo I – [CEE 26](#).

17.3. Serão admitidas as seguintes modalidades de garantia:

17.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

17.3.2. Seguro-garantia;

17.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

17.4. A garantia observará os seguintes percentuais calculados sobre o valor do contrato:

17.4.1. Até 5% (cinco por cento) nas contratações de obras, serviços e fornecimentos;

17.4.2. Até 10% (dez por cento) nas contratações em que exista justificativa decorrente de complexidade técnica e dos riscos envolvidos conforme indicação constante da matriz de riscos;

17.4.3. Até 30% (trinta por cento) nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, mediante seguro-garantia com cláusula de execução e conclusão do objeto do contrato pela seguradora em caso de inadimplemento do contratado.

17.5. O Município de Dom Silvério poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

17.5.1. O valor da garantia oferecida corresponderá, em regra, à integralidade do valor previsto como pagamento antecipado na hipótese do item 17.4.

17.6. O valor da garantia poderá ser reduzido com base na matriz de riscos do contrato.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

18.1.2.1. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município de Dom Silvério, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.2.2. Incorrer na inexecução total do contrato;

18.1.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

18.1.3. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

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

18.1.3.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

18.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013¹;

18.1.3.6. Nas infrações administrativas indicadas no subitem 18.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

18.1.4. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a licitação, da ata registrada ou do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

¹ Lei nº 12.846/2013:

[...]

Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 1º Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

§ 3º Considera-se agente público estrangeiro, para os fins desta Lei, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1.4.1. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 18.1.4, será aplicável a penalidade de multa:

18.1.4.1.1. Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as seguintes infrações administrativas:

18.1.4.1.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

18.1.4.1.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.1.4.1.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.4.1.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.4.1.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.4.1.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

18.1.4.1.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.4.1.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4.1.2. Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:

18.1.4.1.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.4.1.2.2. Fraudar a licitação.

18.1.4.1.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.4.1.2.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

18.1.4.1.2.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.4.1.2.3.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

18.2. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Dom Silvério, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

18.3. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

18.4. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo Município de Dom Silvério ao contratado, será promovida de forma cumulativa:

18.4.1. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

18.4.2. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao Município de Dom Silvério.

18.6. A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do Município de Dom Silvério indicado no item 1.5.2

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de Dom Silvério, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação e aos demais princípios indicados no item 1.6 deste edital.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Dom Silvério não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente se iniciando ou encerrando os prazos em dias de expediente no Município de Dom Silvério.

19.5. Na contagem dos prazos, na hipótese de publicação do ato em mais de um meio, será considerado como parâmetro para a contagem de início do prazo a última publicação realizada.

19.6. É facultado ao agente de contratação ou a autoridade competente, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para fornecimento de produtos, decorrentes desta

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

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

19.10. O agente de contratação, nos processos de licitação em que a modalidade seja o pregão, adotará a indicação/nomenclatura de "PREGOEIRO".

19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Diário Eletrônico Oficial do Município e conforme Anexo I – [CEE 22](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

20. ANEXOS

- 20.1. Anexo I – Condições Específicas do Edital - CEE
- 20.2. Anexo II – Termo de Referência
 - 20.2.1. Anexo II-A – Estudo Técnico Preliminar
- 20.3 Anexo III – Matriz de Riscos
- 20.4 Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 20.5 Anexo V – Minuta de Contrato
- 20.6 Anexo VI – Modelo de Declarações

Dom Silvério 09 de janeiro de 2026

Giciane dos Santos Machado
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO I
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL (CEE)

Cláusula da Condição Específica do Edital (CEE)	Referência	Condição Específica do Edital
CEE 01	Descrição do objeto	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCOLARES, EXPEDIENTE, ARMARINHO, EMBALAGENS, INFORMÁTICA, GRÁFICO, IMPRESSORAS E APARELHO CELULAR TIPO SMARTPHONE VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO
CEE 02	Dados de atuação do processo	Número do processo administrativo 147/2025 Data autuação processo administrativo: 03/12/2025 Número do tipo de procedimento: Pregão Eletrônico 32/2025
CEE 03	Pedidos de esclarecimentos, informações, impugnações e recursos	Pedidos de esclarecimentos e informações: https://licitar.digital/ Impugnações e recursos: https://licitar.digital/ Esclarecimentos, informações, impugnações - até o dia 20/01/2026
CEE 04	Plataforma eletrônica de realização do procedimento	URL da plataforma de disputa: https://licitar.digital/
CEE 05	Data e horário sessão pública	Data: 23/01/2026 Horário: 09h00
CEE 06	Empresas participando na forma de Município	Será permitida participação de Município: Se permitida a participação de Município, deverão ser atendidas as seguintes condições: 1) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de Município, subscrito pelos consorciados; 2) indicação da empresa líder do Município, que será responsável por sua representação perante a Administração; 3) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado; 3) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um Município ou de forma isolada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		4) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em Município, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato. 5) acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira ou inserir justificativa pelo não acréscimo; 6) Dispensa do acréscimo previsto no item 5 aos Municípios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas. 7) Obrigação de promoção, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do Município, nos termos do compromisso referido item 1. 8) Substituição de consorciado mediante prévia e expressa autorização do Município de Dom Silvério e desde que a nova empresa do Município possua, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do Município no processo licitatório que originou o contrato. a) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um Município ou isoladamente; b) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em Município, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato; c) Liderança obrigatoriamente à empresa brasileira, no Município de empresas brasileiras e estrangeiras; d) Obrigatoriedade de constituição e registro do Município antes da celebração do contrato nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados. II – Para fins de Habilitação, os Municípios deverão apresentar os seguintes documentos: a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados; b) Indicação da empresa líder do Município que deverá: b.1) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações perante o contratante; b.2) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste pregão, quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos consorciados; b.3) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo Município; b.4) ter poderes expressos para representar o Município em todas as fases deste pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão;
--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		c) os previstos neste Edital no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 10% [limitado a 30% (trinta por cento)] dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei.
CEE 07	Desenvolvimento econômico e social local e regional – art. 47 da LC 123/06	Não se aplica
CEE 08	Participação ampla e restrita – art. 48, I da LC 123/06	Se aplica
CEE 09	Subcontratação de ME´s e EPP´s – art. 48, II da LC 123/06	Não se aplica
CEE 10	Formato/descrição da proposta	Preço unitário.
CEE 11	Subcontratação	Não será admitida a subcontratação
CEE 12	Inversão fases – Habilitação precedendo apresentação de propostas e lances	Não será aplicada a inversão de fases
CEE 13	Intervalo mínimo de lance	R\$0,01
CEE 14	Modo de disputa	Aberto
CEE 15	Critérios de aceitabilidade de preços	Valor máximo conforme consta no Anexo II - Termo de Referência
CEE 16	Critérios de exequibilidade	A exequibilidade será apurada conforme consta no Anexo II – Termo de Referência
CEE 17	Qualificação Técnica	A comprovação de aptidão deverá ser efetivada mediante apresentação de documentação complementar na forma, descrição e quantidade indicados no Anexo II – Termo de Referência;
CEE 18	Qualificação econômica-financeira	Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
CEE 19	Documentação original ou autenticada	Caso seja necessário, a documentação original ou autenticada deverá ser encaminhada ao seguinte endereço, constando no envelope externo os seguintes dados: ENDEREÇO DE ENCAMINHAMENTO : Prefeitura Municipal de Dom Silvério, Praça Presidente Vargas, 143, Centro, CEP 35.440-000 Dom Silvério/MG ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA PROCESSO ADMINISTRATIVO 147/2025 PREGÃO ELETRÔNICO 32/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, MODALIDADE E NÚMERO DA MODALIDADE RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE
CEE 20	Esclarecimentos	As solicitações de esclarecimentos exclusivamente de forma eletrônica e deverão ser encaminhadas ao email: https://licitar.digital/
CEE 21	Impugnações	As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas da seguinte forma: Eletrônica, através do link: https://licitar.digital/ A impugnação eletrônica deverá conter assinatura que possa identificar o signatário, observado o disposto na Lei nº 14.630/2020. Presencial mediante protocolo no endereço e horário: Prefeitura Municipal de Dom Silvério, Praça Presidente Vargas, 143, Centro, CEP 35.440-000 Dom Silvério/MG de segunda-feira a sexta-feira
CEE 22	Vista dos autos	A vista dos autos será eletrônica, mediante baixa/download dos arquivos no endereço eletrônico/URL: https://domsilverio.mg.gov.br/licitacoes/editais-de-licitacao ; e https://licitar.digital/
CEE 23	Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços	A vigência da ata de registro de preços será de 12 meses. Poderá ser promovida a prorrogação da vigência da ata
CEE 24	Início vigência da ata de registro de preços	A ata de registro de preços vigorará a partir da data de sua publicação.
CEE 25	Índice de reajustamento	Será adotado o índice de reajuste de preço IPCA
CEE 26	Garantia	Não será exigida garantia



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA

1- Condições Gerais da Contratação:

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, ESCOLARES, EXPEDIENTE, ARMARINHO, EMBALAGENS, INFORMÁTICA, GRÁFICO, IMPRESSORAS E APARELHO CELULAR TIPO SMARTPHONE VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE DOM SILVÉRIO, CONFORME EXIGÊNCIAS, CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DISCRIMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2 – Os insumos desta contratação são caracterizados como materiais de consumo e serviços (compra), conforme especificações deste Termo de Referência.

1.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante previa e formal justificativa de interesse Público da manutenção da ata, vantajosidade de preços, e existência de saldo.

1.4 - O eventual contrato formalizado em decorrência da ata de registro de preços observará o prazo de sua vigência, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/ 2021.

1.5 - O contrato observará a minuta integrante do edital, as normas gerais estabelecidas pela Lei 14.133/2021, a Decreto Municipal 393/2023.

2- Fundamentação e descrição da necessidade da contratação:

2.1 A fundamentação e descrição da necessidade da contratação, (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

2.2 - A contratação se justifica, pois é imprescindível a aquisição dos referidos itens por se tratarem de insumos básicos e contínuos para o bom funcionamento de todas as secretarias e dos setores a elas ligados, além de promover um desenvolvimento de qualidade para os alunos da rede municipal de educação, para os projetos da assistência social, cultura e da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.3 - O Município de Dom Silvério, no presente momento, não possui plano de contratação vigente para o exercício de 2025, mas possui no orçamento municipal os créditos orçamentários e financeiros para coberturas das despesas.

3- Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto

3.1 - Adoção do procedimento auxiliar de registro de preço se faz necessária em virtude da imprevisibilidade das demandas, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial dos bens a serem adquiridos.

3.2 - Adoção da modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, pois suas especificações no mercado são usuais, ou seja, habitualmente utilizadas para a sua caracterização, não sendo, portanto, algo incomum.

3.3 - Definição das unidades de medida para quantificação do insumo e delimitação dos preços unitários explícitos contidos na planilha no item 9.1.

3.4 - Quanto à qualidade, garantia dos materiais a serem fornecidos, deverá a empresa vencedora, assegurar a completa reparação e/ou reposição de materiais, além de assegurar a qualidade conforme consta no artigo 26 da Lei 8.078/90 e de acordo com as especificações constantes desse Termo de Referência.

3.5 - Com a intenção de comprovar a qualidade do produto adquirido, o Município de Dom Silvério poderá exigir laudos e/ou ensaios que comprovem que estes produtos, estão dentro dos padrões exigidos pelas normas técnicas existentes para sua utilização.

4- Requisitos para a contratação

4.1 – A(s) empresa(s) deverá possuir capacidade financeira para arcar com o fluxo de caixa necessário a execução do objeto, em conformidade com o valor estimado final apurado após os lances e o fluxo de fiscalização, expedição de nota fiscal e pagamento;

4.2 - A entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, mediante envio da ordem de fornecimento nos locais e horários definidos, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Obras: Prefeitura Municipal de Dom Silvério, situada na Praça Presidente Vargas, nº 143 , Bairro Centro - Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega: (08:00h a 11:00h) (12h30h a 17:00 h) de segunda a quinta e (08:00h a 11:00h) (12h30h a 16:00 h) nas sextas.

Secretaria Municipal de Saúde: Secretaria Municipal de Saúde, de segunda a sexta de 07:00 às 16:00, situada a Rua Doutor Reis Cotta, nº 165 - Bairro Centro.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer: Rua Costa Santos, Nº 15 – Centro – Dom Silvério/MG. Horário: De Segunda a Sexta-feira de 08H às 11H e de 13H às 16H.

Secretaria Municipal de Finanças e Administração: Prédio Prefeitura Municipal de Dom Silvério, Praça Presidente Vargas, 143, Bairro Centro- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega das (08h00min a 10:30min) (12h30min a 16h30min)

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Rua Geraldino Lessa, 40, Bairro Campestre- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega das (07h30min a 10:30min) (12h30min a 16h00min).

Secretaria Municipal de Educação: Escola Municipal Nossa Senhora da Saúde, Rua José de Souza Rocha, 257, Bairro Campestre- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega das (07h30min a 10:30min) (12h30min a 16h30min) e Centro De Educação Infantil Lápis de Cor: José Nunes Cordeiro, 279, Bairro Santa Rita- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.00. Horário de entrega das (07h30min a 10:30min) (12h30min a 16h30min).

4.3 - As solicitações de fornecimento serão programadas conforme necessidade de cada setor, podendo ocorrer de forma quinzenal, mensal ou bimestral, levando em consideração a validade dos produtos e locais apropriados de acondicionamento. Excepcionalmente, poderão correr solicitações de fornecimento fora do calendário pré-programado;

4.4 - O objeto deverá ser fornecido de acordo com os padrões especificados no edital e na planilha em anexo a este termo de referência;

4.5 - O pedido/requisição/ordem de fornecimento será realizado de acordo com a necessidade do setor requisitante, sendo emitido pelo responsável do setor. O Município não se responsabiliza por contatos ou solicitações advindas de outros setores;

4.6 - Caso haja alguma divergência quanto às especificações dos produtos descritos no Item 10, a licitante terá 03 (três) dias, para substituir o item as suas expensas;

4.7 - O licitante vencedor deverá apresentar todas as autorizações, certificados, licenças e demais documentos exigidos pela legislação vigente no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.8 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.9 - A aceitação dos produtos licitados poderá ser condicionada a vistoria por parte da Administração, dos produtos cotados, para aferir se atendem o edital;

4.10 - Serão aceitos produtos, com especificações similares, iguais ou superiores conforme apresentadas nas descrições;

4.11 - O objeto deverá ser entregue em local a ser indicado quando do envio da ordem de fornecimento;

4.12 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Compras da Prefeitura;

4.13 - O fornecedor deverá garantir o perfeito acondicionamento durante o transporte até a entrega dos itens.

Subcontratação

4.14 – Não será permitido a subcontratação.

5 – Modelo de execução do objeto

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Prazo de entrega: Em até **10 (dez) dias** após a emissão da ordem fornecimento;

5.1.2 – Local e horário de entrega: especificado na ordem de fornecimento de acordo com cada secretaria;

5.1.3 - A licitante vencedora responsabilizará pelo carregamento e transporte do objeto, bem como pelo descarregamento no local e horário de entrega conforme item 5.1.2.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2 – Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento dos produtos;

5.3 – O valor oferecido pelos proponentes não poderá ser superior ao valor unitário de referência indicado pelo Município, e nem superior ao valor total do item do certame, sob pena de desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.4 - Somente será realizada alteração de preço por reequilíbrio econômico-financeiro, adotando-se por parâmetro a apresentação de variação de custo, conforme previsto no § 3º do Art. 23 da Lei 14.133/2021 com a finalidade de apuração do valor real de mercado.

6- Gestão e fiscalização do contrato

6.1 - A gestão do contrato será realizada pelo titular do cargo das referidas secretarias e/ou setores e a fiscalização competirá ao servidor designado por cada uma dessas secretarias / setores, ambos a serem informados no instrumento contratual que vier a ser firmado.

6.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 – O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7 – Critérios de medição e pagamento:

7.1 – O tipo de licitação caracterizada como material de consumo e equipamentos (compras), não se aplica o critério de medição, devendo ser observado para fins de fiscalização a comparação entre a ordem de fornecimento, o que foi efetivamente entregue e a correspondente nota fiscal.

7.2 – Por se tratar de material remunerado por volume/unidade/ ou outra medida, o Município poderá a seu critério exclusivo realizar a pesagem para fins de verificação dos insumos entregues, hipótese em que será indicado o local e condições em que será feita a aferição.

Do recebimento

7.3 – O contratado também apresentará, a cada fornecimento, quando solicitado, os documentos comprobatórios da qualidade técnica dos materiais, ou outros documentos considerados necessários pela fiscalização;

Liquidação e prazo para pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o seguinte prazo para fins de pagamento:

a) Em até 30 (trinta) dias;

7.5 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Forma de pagamento

7.7 – O pagamento será realizado de forma eletrônica por intermédio de instituição bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

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

7.9 – Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções previstas na legislação tributária, previdenciária, trabalhista, prevista na legislação aplicável que assim o determine, além de eventuais retenções por compensações, glosas ou multas na forma prevista no contrato;

7.10 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

8 - Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1 – 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 POR ITEM**, conforme art. 33, da Lei 14.133/21, justificada a adoção deste critério em razão do ETP.

Critérios de aceitabilidade da proposta

8.2 – O critério de aceitabilidade de preços será o de **MENOR PREÇO DO ITEM**, e a forma de fornecimento de entrega parcelada mediante ordem de fornecimento, nos termos do art. 6º, inciso X da Lei 14.133/2021, respeitando o item 5.4;

8.2.1 – O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha os quantitativos, os preços unitários e o preço global, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Exigências de habilitação

8.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4 – **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.6 – **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 IN DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

8.9 – **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 – Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, conforme o caso;

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

8.13 – Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

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

8.15 – Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal e com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrato ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.17 – 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.

Qualificação Econômico-financeira

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

9 – Estimativa do valor da contratação:

9.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 227.405,92 (Duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos). Conforme custos apostos na tabela:

Item	Descrição do Item	Unid. Fornecimento	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1.	Agenda executiva costurada diária 14,5 x 20,5 cm prática ano atual. 1 dia por página, exceto sábado e domingo. Possuir capa revestida em material especial. Ideal para a organização do dia a dia. Detalhes:-Capa: Com material especial, Com verniz, Dura-Folhas: Com picote-Formato: 145mm x 205mm-Gramatura: 63 g/m2-Produto certificado: FSC-Número de folhas: 300 folhas-Visão: Diária exceto sábado e domingo-Planejamento mensal-Fitilho-	Unidade	30	40,9850	1.229,55
2.	Alfinete, Com cabeça, para murais, coloridos. Alfinetes Cabeça Bola Colorido 100 Peças - Patchwork / Costura.	Caixa 100 Unidades	20	11,2725	225,45
3.	Alfinete, comum, sem cabeça, para mural. Alfinete Metalizado; Caixa com 50 gramas; Tamanho: 29 mm; Material: Aço inoxidável (não enferruja); Ideal para marcação de costuras em geral e patchwork, podendo ser usado em painéis para fixar recados, avisos, em quadros ou marcar mapas.	Caixa 50 Gramas	54	10,5466	569,51
4.	Apagador, De quadro sem depósito. Tamanho:13cm x 4cm x 2cm Apagador Fabricado em Madeira.	Caixa 12 unidades	2	30,7400	61,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.	Apagador, Para quadro branco. APAGADOR 150-N FLIP TOP Possui sistema flip top que permite guardar os marcadores em seu recipiente interno. Produzido com plástico resistente e ainda conta com sistema de refil. Ótima apagabilidade; Composição: Plástico Rígido e Feltro; Em um único volume você transporta o apagador e dois marcadores com facilidade; Sistema abre e fecha tipo Flip-Top	Unidade	1	22,2000	22,20
6.	Argolas pra chaveiro 20mm com correntes 05 elos, argola 20mm, interno 18mm, elo 7mm, bolinha 9mm, comprimento total=4,5 CM, ARAME COM ESPESSURA DE 2MM.	Pacote 100 unidades	8	44,6000	356,80
7.	Bateria alcalina 3v	Unidade	100	8,3975	839,75
8.	Bateria Alcalina 9V	Unidade	76	12,2600	931,76
9.	Bloco papel quadriculado, A4 210x297mm, bloco 48 folhas	Pacote 50 unidades	11	41,3300	454,63
10.	Bola de pele de borracha luminosa elástica comprimento total aproximado 13cm, tamanho da bola aproximadamente 9cm. (Kit 12 bolas)	Kit 12 Unidades	50	45,4925	2.274,62
11.	Bolas de Isopor para Uso didático/pedagógico, Tamanho 50 mm	Pacote 50 unidades	10	34,9775	349,77
12.	Bolas de Isopor para Uso Didático/pedagógico, Tamanho 75 mm	Pacote 25 unidades	8	41,7250	333,80
13.	Bolinha de gel coloridas, cristal, que cresce na água (1,0 a 15mm), pacote com média de 50 a 60 bolinhas	Pacote 12 gramas	300	3,2200	966,00
14.	Borracha plástica colorida / Branca	Unidade	50	3,7475	187,37
15.	Botão poliéster colorido 24mm, 4 furos.	Pacote 144 unidades.	18	19,3333	347,99
16.	Botão poliéster colorido 30 mm, 4 furos, pacote com 144 unidades.	Pacote 144 unidades.	34	28,2833	961,63
17.	Caderno tipo brochurão - costurado; material celulose, vegetal; capa flexível, cores variadas com 96 folhas. Dimensoes 200 x 275 mm - folhas pautadas.	Unidade	1.000	9,8200	9.820,00
18.	Caneta Corretiva, material plástico, tipo ponta de metal, com carga de 8ML.	Caixa 12 unidades	20	33,3150	666,30
19.	Caneta esferográfica flow 0.7 mm, diversas cores, ponta fina, Tinta de qualidade com secagem rápida, sendo ideal para escrita e	Unidade	60	7,1600	429,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

	sendo indispensável para seu material escolar ou escritório. Conter na embalagem selo do Inmetro.				
20.	Caneta para retroprojeto, 2.0, cor a definir. Ponta 1.0mm, validade mínima 11 meses. Conter na embalagem selo do Inmetro.	Caixa 12 unidades	10	59,2900	592,90
21.	Caneta para retroprojeto 2.0, cor a definir, ponta 2.0mm. validade mínima 11 meses. Conter na embalagem selo do Inmetro.	Caixa 12 unidades	40	53,2266	2.129,06
22.	Chaveiro em plástico transparente, acompanhar etiqueta identificadora removível na parte interna, medida aproximadamente 6 x 2.5cm.	Embalagem com 100 unidades	20	41,2075	824,15
23.	Chitão estampado 100% algodão, largura aproximadamente 140 cm, estampas variadas.	Metro	210	46,3175	9.726,67
24.	Cola instantânea multiuso, alta viscosidade, 100g.	Caixa 10 unidades	6	98,2125	589,27
25.	Cola adesiva de contato, secagem rápida, tubo com base para acondicionamento vertical, com 5g. Contendo na embalagem selo do INMETRO.	Unidade	30	9,6333	288,99
26.	Cola Glitter, 35 gr. - Diversas cores. Contendo na embalagem selo do INMETRO.	Caixa 12 unidades	24	46,8200	1.123,68
27.	Cola para tecido, 100g	Unidade	30	12,6000	378,00
28.	Diários de Classe – Educação Física Rede Municipal/Particular, capa 01 cor cartolina verde 180g, miolo 01 cor papel offset 75G com 24 páginas, de acordo com modelo enviado pela prefeitura municipal.	Unidade	150	26,0000	3.900,00
29.	Diários de Classe – Ensino Fundamental anos iniciais rede municipal/particular capa 01 cor cartolina verde 180g, miolo 01 cor papel offset 75g com 44 páginas, de acordo com modelo enviado pela prefeitura municipal.	Unidade	150	20,6350	3.095,25
30.	Dispensador para fita durex grande, Dimensões: Altura: 8 cm Largura: 11 cm Profundidade: 17 cm	Unidade	9	39,7633	357,86
31.	DVD rw, com 4.7Gb/120 min, velocidade de gravação 8x.	Embalagem 50 Unidades	2	55,6975	111,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

32.	Elástico chato, largura 30mm, comprimento 25 m, composição 59% poliéster, 41% elastodieno, diversas cores.	Rolo 25 metros	30	19,1333	573,99
33.	Elástico colorido diversas cores 1 cm, 7mm.	Rolo 10 metros	40	12,6475	505,90
34.	Elástico colorido de silicone diversas cores	Pacote 100 unidades	10	7,5575	75,57
35.	Elástico látex No18, com identificação do fabricante na embalagem.	Embalagem de 100g	70	6,2666	438,66
36.	Estilete com cabo em plástico rígido, lâmina em aço carbono de 18mm de largura, avanço graduável com trava de segurança.	Caixa 12 Unidades	22	23,0700	507,54
37.	Estilete com cabo em plástico rígido, lâmina em aço carbono de 9mm de largura, avanço graduável com trava de segurança.	Caixa 12 Unidades	20	37,6140	752,28
38.	Extrator de Grampos, piranha, para remover grampos número 10 24/14 e 26/6	Unidade	150	13,6400	2.046,00
39.	Feltro, (1,00 x 1,40m) Composição: 60% Fibra de Poliéster, 25% (Fibra Acrílica, 15% Fibra de Polipropileno. - 1,40m de largura. Cores variadas.	Metro	100	24,1333	2.413,33
40.	Fibra siliconada virgem de poliéster 500g, antialérgica, extra virgem, cem por cento poliéster	Pacote 500 gramas	11	29,3350	322,68
41.	Fio de nylon, 0,45mm	Rolo 100 metros	40	7,9825	319,30
42.	Fita adesiva mágica, rolo medindo 25mm x 65m, validade no mínimo de 11 meses	Pacote 10 unidades	5	66,7750	333,87
43.	Fita Adesiva Uso Escritório, Durex colorido 12x10	Pacote 10 unidades	130	18,0050	2.340,65
44.	Fita de cetim nº 0 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	3,1400	204,10
45.	Fita de cetim nº 1 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	3,8366	249,37
46.	Fita de cetim nº 10 cores variadas	Rolo 10 metros	65	6,0666	394,32
47.	Fita de cetim nº 12 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	10,6600	692,90
48.	Fita de cetim nº 2 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	4,2966	279,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

49.	Fita dupla face branca 12mm x 30m, polipropileno	Unidade	145	8,1533	1.182,22
50.	Fita Métrica para Costura, 1.5m	Unidade	15	8,9133	133,69
51.	Fitalho colorido, para presente, medida 5mm x 50m	Unidade	94	6,3175	593,84
52.	Folha de imã manta imantada adesivada A4 espessura de 0,3 mm, pacote contendo 05 unidades	Pacote 5 unidades	100	37,4925	3.749,25
53.	Forminhas de papel nº 3	Pacote 100 unidades	30	4,3533	130,59
54.	Forminhas de papel nº 4	Pacote 100 unidades	50	4,6433	232,16
55.	Grampo, 23/23, metal niquelado prateado, com proteção anti ferrugem	Caixa 5000 unidades	10	17,3675	173,67
56.	Impressora jato de tinta colorida, nova, original de fábrica, com sistema de tanque de tinta recarregável, destinada ao uso institucional, compatível com impressão em formato A3, com as seguintes características mínimas:• Tecnologia de impressão: jato de tinta.• Impressão colorida e monocromática.• Compatibilidade com papel nos formatos A4 e A3.• Resolução de impressão compatível com uso administrativo.• Rendimento mínimo por conjunto de tintas compatível com impressão de médio e alto volume.• Conectividade mínima USB, admitindo-se conexão em rede sem fio.• Compatibilidade com sistemas operacionais atuais.• Acompanhada de cabos, manuais e insumos necessários para o funcionamento inicial.• Garantia mínima de fábrica de 12 (doze) meses.	Unidade	2	4.241,3360	8.482,67
57.	Lã colorida várias cores, 100% acrílico, 168 m, 80g, textura 468.	Unidade	220	11,6275	2.558,05
58.	Lacinho de cetim nº 2, cores variadas, largura da fita 10 mm, tamanho do laço 2cm de largura x 2,5cm de altura, 100% poliéster, pacote com 50 unidades	Pacote 50 unidades	100	9,9375	993,75
59.	Lápis preto para desenho técnico 6B	Caixa 12 unidades	20	14,3900	287,80
60.	Livro Ata, 50 folhas - brancas, numeradas, capa dura preta, formato 220x320mm	Unidade	28	23,5850	660,38
61.	Livro de Ponto, Modelo escolar com 100 fls.	Unidade	14	46,9625	657,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

62.	Livro de Ponto, Ofício 100 fls.	Unidade	10	31,8675	318,67
63.	Livro para protocolo, 100 folhas numeradas, capa dura, aproximadamente 220 x 160mm	Unidade	2	22,0900	44,18
64.	Livros literários contos clássicos	Unidade	500	14,5060	7.253,00
65.	Manta de strass, 10% de vidro, medindo 45cm x 1,20m, Cores variadas	Rolo 1,20 Metros	20	67,7250	1,354,50
66.	Marcador de página auto adesivo, reposicionável, medindo 25.4mm x 42.3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	Embalagem 50 unidades	20	9,7300	194,60
67.	Mini pérolas 6mm, diversas cores, de meia pérola	Pacote 1000 unidades	10	19,6360	196,36
68.	Mini pérolas 8mm, diversas cores, de meia pérola	Pacote 1000 unidades	10	22,6166	226,16
69.	Mochilinha confeccionada em tecido Oxford, método de sublimação, estampa digital, ótima resolução de imagem e durabilidade do produto, sem relevo, tamanho 20 x 30cm. Arte a ser definida e enviada pela prefeitura, juntamente com a ordem de fornecimento.	Unidade	300	27,1666	8.149,98
70.	Nécessaire confeccionada em nylon 600, cores variadas, lavável, com zíper de fechamento, 15cm de altura, 3cm de largura, 20 cm de comprimento. Arte a ser definida e enviada pela prefeitura juntamente com a ordem de fornecimento.	Unidade	300	14,5000	4.350,00
71.	Olhinho que mexe, Grande	Pacote 50 pares	60	13,3333	799,99
72.	Olhinho que mexe, médio	Pacote 50 pares	60	11,8633	711,79
73.	Olhinho que mexe, Pequeno	Pacote 50 pares	60	11,0166	660,99
74.	Organizador de mesa, transparente, porta lápis e clips.	Unidade	200	15,0600	3.012,00
75.	Palito, de picolé	Pacote 50 unidades	10	8,3600	83,60
76.	Papel acetato A4, transparente, nas cores: opaco transparente e colorido.	Pacote 10 folhas	10	43,3600	433,60
77.	Papel Camurça, diversas cores	Pacote 25 unidades	26	39,4250	1.025,05
78.	Papel Carbono, dupla face	Pacotes 100 folhas	2	46,5320	93,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

79.	Papel Cartão, diversas cores, 280G/M2	Pacote 20 unidades	20	33,0366	660,73
80.	Papel Celofane, colorido	Pacote 50 unidades	10	49,7875	497,87
81.	Papel color plus relevo A4, cores variadas	Pacote 20 unidades	20	27,5900	551,80
82.	Papel Colorset, estampado, gramatura 120, tamanho da folha 48 x 66cm	Pacote 20 unidades	30	32,5000	975,00
83.	Papel Contact, colorido	Rolo 10 metros	15	41,6500	624,75
84.	Papel de Seda, Colorido, cores variadas, 48 x 60cm, 18G/M2	Pacote 100 folhas	100	40,0325	4.003,25
85.	Papel Kraft, natural, para embrulho, 66 x 96cm.	Pacote 50 folhas	3	55,1650	165,49
86.	Papel Laminado, colorido, dourado, prata	Pacote 40 unidades	6	43,5725	261,43
87.	Papel Micro ondulado para artesanato em geral, folha 50x80 cm. Cores variadas.	Pacote 10 unidades	10	43,9325	439,32
88.	Papel Nacrado 70 x 90	Pacote 5 unidades	5	26,9040	134,52
89.	Papel vegetal A4 90/95g	Pacote 100 folhas	5	54,0266	270,13
90.	Papelão A3 594 x 420 mm	Pacote 10 unidades	25	73,4725	1.836,81
91.	Pasta arquivo, A4, espessura 5mm, com elástico, plastificada, lisa. Contendo na embalagem selo do INMENTRO.	Caixa 100 unidades	3	81,3333	243,99
92.	Pauzinho, para churrasco material madeira 100% natural, formato roliço, comprimento 23cm.	Pacote 50 unidades	100	5,4900	549,00
93.	Pen Drive 32 gb usb	Unidade	70	36,4500	2.551,50
94.	Perfurador de papel, grande e médio para até 40 folhas.	Unidade	50	63,5650	3.178,25
95.	Pincel artístico, ref: 484 n° 24 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	20,0000	2.000,00
96.	Pincel artístico, ref: 484 n° 10 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	12,0133	1,201,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

97.	Pincel artístico, ref: 484 n° 14 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	14,7933	1.479,33
98.	Pincel artístico, ref: 484 n° 18 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	17,1833	1.718,33
99.	Pincel artístico, ref: 484 n° 20 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	60	18,0233	1.081,39
100.	Pincel Atômico, Ponta fina 0,59 - cor azul/ preto/ vermelho	Caixa 12 unidades	80	30,0500	2.404,00
101.	Pincel para quadro branco, cores azul e preto.	Unidade	20	16,8233	336,46
102.	Plástico tipo bolha 25 x 10 mm	Metro	50	60,4425	3.022,12
103.	Plastificadora poli seladora A3, A4, Sistema duplo de plastificação a frio ou quente, com controle de temperatura gradual, controle de laminação frente e traz, botão liga/desliga, metal, 10,5cm de altura, 20cm largura, 50cm de comprimento. Contendo em sua embalagem o selo do INMETRO.	Unidade	4	456,6666	1,826,66
104.	Pompom 3mm, colorido, 100% polipropileno	Pacote 50 unidades	40	21,6500	866,00
105.	Pompom 40mm, colorido, 100% polipropileno	Pacote 50 unidades	40	31,4750	1.259,00
106.	Porta caneta lápis em metal redondo, várias cores, aramado, confeccionado em metal armado, diâmetro 9cm, altura 10cm	Unidade	50	13,7900	689,50
107.	Quadro de avisos 90 x 60cm, cortiça, moldura alumínio	Unidade	12	82,9566	995,47
108.	Registrador lombada, estreita com ferragem e olhal niquelado, prendedor de plástico 350x280x45mm	Unidade	200	26,5933	5.318,66
109.	Rendinha para artesanato, modelos variados	Rolo 10 metros	50	52,3100	2.615,50
110.	Retrós látex, com 10 mt	Pacote 10 unidades	10	20,8166	208,16
111.	Rolha em cortiça	Unidade	100	1,7366	173,66
112.	Saco para presente, metalizado 25x35cm	Pacote 50 unidades	20	28,8166	576,33
113.	Saco plástico incolor, 4 furos, pacote com 100 unidades.	Pacote 100 unidades	5	31,2475	156,23
114.	Sacola papel Kraft vários tamanhos, cores diversas	Unidade	500	4,8400	2.420,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

115.	Sacolinha com cores diversas, 21,5cm x 15cm x 8cm	Unidade	500	10,1933	5.096,65
116.	Sacos de Papel, Pardo 30x15	Pacote 100 unidades	25	82,3066	2.057,66
117.	Saquinhas em TNT, 15 x 23, diversas cores	Pacote 10 unidades	100	19,0900	1.909,00
118.	Saquinhas transparentes 25 x 35	Pacote 1000 unidades	2	198,6966	397,39
119.	Serviço de Recarga, HP CP1025 color (amarelo)	Unidade	10	53,9375	539,37
120.	Sianinha 5mm com 50 mt, cores variadas	Rolo 50 metros	50	33,6933	1.684,66
121.	Aparelho celular smartphone, novo, lacrado e original de fábrica, destinado ao uso institucional, com tela mínima de 6,6", multitoque e resolução Full HD+. Processador octa-core ou desempenho equivalente, mínimo de 4 GB de RAM e 128 GB de armazenamento interno. Conectividade 5G, Wi-Fi e Bluetooth, USB Tipo-C, câmera traseira mínima de 50 MP e frontal para videoconferência. Sistema Android em português (Brasil), bateria adequada ao uso diário, certificação ANATEL, garantia mínima de 12 meses, assistência técnica nacional e fornecimento de carregador, cabo, capa e película. Aceita-se qualquer fabricante, vedada exigência de marca.OBS: COM COMPONENTES DE PROTEÇÃO CAPA E PELÍCULA 3D REFORÇADA.	Unidade	20	1.902,8000	38.056,00
122.	Suporte para durex grande, comprimento 25cm, largura 20cm, espessura 5mm, tipo de fichário, material plástico	Unidade	10	36,5433	365,43
123.	Tampinhas coloridas de garrafa Pet 28 mm plástico	Pacote 100 unidades	10	35,2650	352,65
124.	Tassel pingente de seda c/10, cores variadas, com franja, tamanho aproximado 12cm	Pacote 100 unidades	10	54,5100	545,10
125.	Tecido Juta cru aberta 1,40m de largura, fibra natural 100% biodegradável e resistente.	Metro	250	21,1175	5.279,37
126.	Termolina leitosa, 250 ml para proteger costura e bordados, evitando o desfilamento em trabalhos de recorte. Pronta para o uso. Solúvel em água, não toxica.	Unidade	7	18,5900	130,13



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

127.	Tesoura, para picotar profissional	Unidade	20	38,1900	763,80
128.	Tinta à base de água para carimbo auto entintado, frasco de 30ml.	Caixa 12 unidades	5	98,0450	490,22
129.	Tinta dimensional, Relevô	Vidro 35 gramas	160	9,3833	1.501,32
130.	Tinta para Carimbo, Almofada, 40ml a 42ml, nas cores azul e preta.	Caixa 12 unidades	5	56,0233	280,11
131.	Tinta para pintura facial, 25ml, cores variadas. Contendo na embalagem selo do INMENTRO.	Kit 6 unidades	60	20,5333	1.231,99
132.	Tinta para tecido, cores variadas, fosca, pote contendo 250 ml, podendo ser aplicada com pincel, esponja ou carimbo, em tecido de algodão.	Unidade	190	25,2850	4.804,15
133.	Vareta magnética rodinhas de metal	Unidade	200	37,1400	7.428,00
134.	Velcro adesivo para tecidos, macho e fêmea, composto por 2 rolos de 60 cm, cor branco, altura 18. 5cm, largura 10 cm, profundidade 2,5 cm, peso 0.03 kg, fita adesiva para tecidos, em velcro de nylon	Rolo 3 metros	25	50,2666	1.256,66
135.	Zíper 30cm	Unidade	80	3,8000	304,00
136.	Zíper 50cm	Unidade	40	5,9000	236,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$227.405,92	

Justifica-se a indicação das marcas como forma de melhor identificar o objeto da licitação, impondo-se a aceitação de objeto similar à marca de referência mencionada em respeito ao artigo 41, inciso I, alínea d da Lei 14.133/2021.

O Presente procedimento visa à contratação de empresa(s) para o fornecimento de material de expediente, equipamentos e material de armarinho e gráfico com a finalidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas desenvolvidas pelas escolas, creches e setores administrativos deste órgão. Os materiais e equipamentos permitem o desempenho regular de rotinas essenciais (documentação, comunicação interna e externa, atendimento ao público, execução de projetos e atividades administrativas), bem como o apoio a programas que demandam aviamentos e insumos para confecção, reparo ou finalização de materiais (atividades pedagógicas, projetos sociais, campanhas, sinalização e ações de comunicação). Exemplos de uso: suprir consumo diário de papelaria, material de escritório, insumos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

costura/aviamento, equipamentos de informática/produção e pequenos equipamentos de apoio operacional.

A contratação justifica-se pela constatação de demanda continuada e pela necessidade de gestão centralizada do fornecimento, evitando paralisações de serviço e otimizando custos por meio de compra consolidada.

9.3 – A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na Matriz de Risco anexo deste TERMO DE REFERÊNCIA.

O presente Termo de Referência exige que todos os itens a seguir especificados sejam certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (**Inmetro**).
7,8,18,19,24,25,26,27,100,122,127.

10- Adequação Orçamentária

10.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2025:

Dotação Orçamentária	Setor	Ficha	Fonte
02.16.01.10.301.0428.2145.3 3903000	Manutenção Atividades de Atenção Primária à Saúde	394	2.600.000.0000
02.16.01.10.301.0428.2145.4 4905200	Manutenção Atividades de Atenção Primária à Saúde	402	2.621.000.0000 1.500.000.1002
02.16.01.10.302.0428.2146.3 3903000	Manutenção Atividades Atenção Especializada Saúde	428	2.600.000.0000
02.16.01.10.302.0428.2146.4 4905200	Manutenção Atividades Atenção Especializada Saúde	438	2.621.000.0000 1.500.000.1002
02.16.01.10.303.0431.2126.3 3903000	Manutenção as Atividades da Assistência Farmacêutica	445	2.621.000.0000 1.621.000.0000
02.16.01.10.303.0431.2126.4 4905200	Manutenção as Atividades da Assistência Farmacêutica	452	1.500.000.1002
02.16.01.10.304.0430.2075.3 3903000	Manutenção Setor Vigilância Sanitária	459	2.621.000.0000 1.621.000.0000 1.600.000.0000
02.16.01.10.304.0430.2075.4 4905200	Manutenção Setor Vigilância Sanitária	464	2.621.000.0000 1.621.000.0000 1.600.000.0000
02.16.01.10.305.0429.2074.3 3903000	Manutenção Serviços Vigilância Epidemiológica	470	2.621.000.0000 1.621.000.0000 1.600.000.0000
02.16.01.10.305.0429.2074.4 4905200	Manutenção Serviços Vigilância Epidemiológica	474	2.621.000.0000 1.621.000.0000 1.600.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

02.15.02.12.361.0188.2041.3 3903000	Manut. Ativ. Ens. Fundamental	228	1.500.000.1001
02.15.02.12.361.0188.2041.4 4905200	Manut. Ativ. Ens. Fundamental	238	1.500.000.1001
02.15.02.12.361.0188.2041. 3.3.90.39.00	Manut. Ativ. Ens. Fundamental	233	1.500.000.1001
02.15.02.12.365.0185.2051.3 3903000	Manutenção Atividades de Educação em Creche	280	1.500.000.1001
02.15.02.12.365.0185.2051.4 4905200	Manutenção Atividades de Educação em Creche	287	1.500.000.1001
02.15.02.12.365.0190.2053.3 3903000	Manutenção da Educação Pré-Escolar	296	1.500.000.1001
02.15.02.12.365.0190.2053.4 4905200	Manutenção da Educação Pré-Escolar	304	1.500.000.1001
02.15.01.12.122.0021.2040.3 3903000	Manutenção Secretaria de Educação	210	1.500.000.1001
02.15.01.12.122.0021.2040.4 4905200	Manutenção Secretaria de Educação	219	1.500.000.1001
02.18.01.04.122.0021.2077.3 3903000	Manutenção Atividades Secretaria Obras, Manut. e Agricultura	594	1.500.000.0000
02.18.03.15.452.0323.2078.3 3903000	Manutenção do Setor de Obras	633	1.500.000.0000
02.18.01.04.122.0021.2077.4 4905200	Manutenção Atividades Secretaria Obras, Manut. e Agricultura	601	1.500.000.0000
02.17.01.08.122.0021.2114.3 3903000	Manutenção Secretaria de Desenvolvimento Social	480	1.500.000.0000
02.17.01.08.122.0021.2114.4 4905200	Manutenção Secretaria de Desenvolvimento Social	485	1.500.000.0000
02.17.02.08.244.0486.2022.3 3903000	Manutenção Atividades Setor Assistência Social	513	1.500.000.0000 1.660.000.0000
02.17.02.08.244.0486.2022.4 4905200	Manutenção Atividades Setor Assistência Social	522	1.500.000.0000 1.660.000.0000
02.17.02.08.244.0486.2030.3 3903000	Manutenção Atividades do CRAS / PAIF	528	1.500.000.0000 1.660.000.0000
02.17.02.08.244.0486.2030.4 4905200	Manutenção Atividades do CRAS / PAIF	535	1.500.000.0000 1.660.000.0000
02.17.02.08.244.0486.2030. 3.3.90.40.00	Manutenção Atividades do CRAS / PAIF	533	1.500.000.0000
02.17.01.08.243.0483.2037.4 4905200	Manutenção Conselho Tutelar e Cons. Munic. Criança e Adolescente	500	1.500.000.0000 1.660.000.0000
02.17.01.08.243.0483.2037.3 3903000	Manutenção Conselho Tutelar e Cons. Munic. Criança e Adolescente	493	1.500.000.0000
02.19.01.04.122.0021.2096.3 3903000	Manutenção Atividades da Secretaria Cultura e Turismo	734	1.500.000.0000
02.19.01.04.122.0021.2096.4 4905200	Manutenção Atividades da Secretaria Cultura e Turismo	742	1.500.000.0000
02.19.04.13.391.0246.2102.3 3903000	Manutenção do Setor Patrimônio Histórico	788	1.500.000.0000
02.14.01.04.122.0021.2007.3 3903000	Manutenção Atividades Secretaria Finanças e Administração	92	1.500.000.0000
02.14.01.04.122.0021.2007.4 4905200	Manutenção Atividades Secretaria Finanças e Administração	102	1.500.000.0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

02.14.01.06.181.0177.2013.3 3903000	Manutenção do Convênio de Segurança Pública	115	1.500.000.0000
02.14.01.06.181.0177.2013.4 4905200	Manutenção do Convênio de Segurança Pública	119	1.500.000.0000

10.2 – A(s) dotação(ões) relativas aos exercícios financeiros subsequentes observará(ão) o disposto no Art. 106, caput, Inc. II.

11 – Obrigações da Contratada

11.1 – O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme artigo 119 da lei federal 14.133/2021;

11.2 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

11.3 – Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que exceda o prazo de entrega;

11.4 – Observar o caráter compulsório do contido no inciso III do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 sob pena de configurar infração ao contrato, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis no âmbito judicial;

11.5 – Assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas em edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

11.5.1 – Em caso de recusa de assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, serão tomadas as providências contidas no art. 90, da Lei 14.133/2021.

11.6 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

11.7 - Entregar toda a documentação especificamente: nota fiscal.

12 – Obrigações do Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

12.1 – O Município deverá efetuar o pagamento dos valores correspondentes, nos prazos e na forma previstos no contrato;

12.2 – Cumprir e fazer cumprir as disposições pertinentes ao objeto do contrato conforme Termo de Referência e suas condições gerais;

12.3 – Fiscalizar a execução do contrato;

12.4 – Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas para possibilitar a execução do objeto deste contrato.

12.5 – Garantir os recursos financeiros para a execução da presente contratação.

13 – Sanções Administrativas:

13.1 - Ficam as partes sujeitas as sanções administrativas, previstas no art. 155 e ss. da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, pelo disposto no regulamento do Município.

12 – Disposições gerais:

12.1 Aplica-se à presente termo de referência e o projeto básico dele decorrente às regras e normas elencadas na Lei nº 14.133/2021 e pelo regulamento do Município e, ainda:

- Lei 12.846/2018 e suas alterações (Lei anticorrupção), dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

Dom Silvério/MG, 16 de setembro de 2025.

LEONARDO MARTINS DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças e Administração

GERALDA CRISTINA BARCELLOS HENRIQUES
Secretária Municipal de Educação

WILLIAM SEDIMAR TRINDADE DA CRUZ
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

GLÁUCIA GUIMARÃES MIRANDA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

KARLA VIRGÍNIA LELES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II-A : Estudo Técnico Preliminar

1- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

- **Autoridades responsáveis pela formalização da demanda:** Leonardo Martins da Silva, Geralda Cristina Barcellos Henriques, William Sedimar da Cruz, Karla Virginia Leles da Silva e Gláucia Guimarães Miranda
- **Agente Público da área técnica responsável pela orientação e preenchimento do ETP:** Euler Marcio Cunha Soares, Karla Virginia Leles da Silva, Geralda Cristina Barcellos Henriques, Gláucia Guimarães Miranda, William Sedimar da Cruz, Leonardo Martins da Silva.
- **Agente Público da área de licitações responsável pelo acompanhamento da elaboração do ETP:** Daniela Braga Barcellos – Equipe de Apoio.

2- OBJETO:

2.1. O presente ETP, visa análise de condições técnicas e financeiras para contratação em registro de preços de empresa(s) para fornecimento de materiais de papelaria, escolares, expediente, armário, embalagens, informática, impressora e aparelho celular tipo smartphone, visando atender à demanda evidenciada das secretarias municipais e de todos os setores da administração pública do Município de Dom Silvério em conformidade com as descrições dos objetos e quantidades estimadas de consumo pelo período de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período.

2.2 Cabe informar que a licitação anterior foi revogada pois durante a realização do pregão eletrônico, foram observadas inconsistências na estrutura do edital e ausência de competitividade, o que motivou a análise sobre a conveniência e legalidade de sua revogação. A revogação de licitação é ato discricionário da Administração Pública, previsto no art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Diversos itens da licitação restaram desertos, sem apresentação de propostas válidas, evidenciando ausência de vantajosidade e economicidade. Foi identificado que vários itens do edital não são característicos do ramo de papelaria, como botões, chitão, feltro, lacinhas de cetim, entre outros itens típicos de armário (aviamentos). Além disso, constam no edital itens de natureza eletrônica, como smartphone e DVD-RW, que exigem especialização no ramo de informática. Diante da diversidade de materiais elencados, o objeto do certame, originalmente vinculado ao fornecimento de materiais de papelaria e de expediente, deveria ser revisto e ampliado, com a devida segmentação por especialidade, a fim de garantir maior competitividade e a ampla participação de empresas com capacidade técnica para atendimento dos diversos grupos de itens. Portanto, o interesse público recomenda a revogação do procedimento, para que o Município possa reorganizar o certame, ampliando o objeto e ajustando os critérios de participação.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

O presente estudo tem por finalidade avaliar a viabilidade técnica e financeira da solicitação das Secretarias Municipais, no intuito de elaboração e formalização de processo administrativo de cada secretaria, a saber:

SECRETARIA DE CULTURA: A aquisição justifica-se pela necessidade de apoio às atividades, projetos e eventos promovidos e desenvolvidos pela Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, bem como apoio a outros eventos realizados por terceiros, como passeio ciclístico, encontro de trilheiros, festas do Congado e Corporação Musical Pe. Felisberto, bens Imateriais Registrados pelo COMPAC, além de atividades internas da interna da própria Secretaria, os conselhos a ela vinculados, COMPAC - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, COMTUR - Conselho Municipal de Turismo, CME - Conselho Municipal de Esportes e as comissões da Lei Aldir Blanc e Lei Paulo Gustavo.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Abastecer os setores ligados à Assistência Social, principalmente o CRAS, que fornece material de uso para os participantes/beneficiários/usuários dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e de Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos e Pessoa Idosa, desenvolvido no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, desenvolvido no Território do CRAS, neste município. O direito de fornecer material necessário à realização das oficinas e ações aos beneficiários dos serviços/programas/benefícios socioassistenciais, visa garantir um trabalho de qualidade dos usuários, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças entre idades e em vulnerabilidade social. A demanda para aquisição de material pedagógico e de expediente é indispensável ao atendimento das regras contidas na Constituição da República, em especial o respeito à dignidade humana.

Necessário informar ainda, que, todas as ações e atividades desencadeadas nos serviços/programas e benefícios socioassistenciais têm o objetivo de criar uma cultura contemporânea e comprometida com a sociedade.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: O material pedagógico escolar deve ser garantida em todos os dias letivos, em quantidades suficientes para todas as crianças, com qualidade, assegurando a realização dos trabalhos nos diversos projetos e no dia a dia, que contribuam para a promoção do aprendizado, de maneira universal, já que muitas crianças dependem dos materiais fornecidos pelas escolas como sua principal fonte de aprendizado. Crianças com auxílio de material pedagógico tendem a serem mais alertas, focadas e aptas a aprender. Nesse sentido os estudantes devem receber os materiais pedagógicos escolares necessários, incluindo materiais diversificados. Pelos motivos apresentados justifica-se solicitação de licitação dos materiais pedagógicos necessários para a garantia dos direitos das crianças.

SECRETARIA DE FINANÇAS: A contratação visa atender a demanda das atividades institucionais e regulares do Município, como fornecimento de material de expediente para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

que os servidores, secretários e prestadores de serviço que atendem na prefeitura, secretarias e nos setores a elas ligados, no cumprimento de suas funções.

SECRETARIA DE SAÚDE: Durante o ano a secretaria de saúde desenvolve várias ações e atividades para os setores que a compõe em cumprimento às metas estabelecidas por resoluções federais e estaduais. A aquisição de material pedagógico e de expediente é indispensável uma vez que, durante essas ações, é fornecido material para que as ações e serviços se realizem para atender aos usuários. Além disso, é importante ressaltar que a compra destes materiais de consumo é necessário para o bom andamento do trabalho no local de trabalho, visando melhorar a qualidade da produtividade dos funcionários internos, promovendo assim, um ambiente de cuidado e conforto.

4- DIRETRIZES QUE NORTEARÃO O ETP:

- Lei Federal nº 14.133/2021
- Decreto Municipal N° 393/2023.

5- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

5.1- O Município de Dom Silvério, no presente momento, não possui plano de contratação vigente para o exercício de 2025, mas possui no orçamento municipal os créditos orçamentários e financeiros para coberturas das despesas do presente estudo.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - O fornecedor deve proporcionar a entrega de material pedagógico e de expediente, papelaria, escolares, armarinho, embalagens, informática, impressora e aparelho celular tipo smartphone para atender as necessidades administrativas do Município de Dom Silvério conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

6.2 - No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade.

6.3 - Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação quantitativa, visual e sensorial, conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência. Os produtos cuja sua apresentação esteja fora dos padrões estabelecidos neste ETP e Termo de Referência não serão aceitos.

6.4 - O prazo máximo para entrega dos itens será de **até 10 (dez) dias** a partir da emissão da Ordem de Fornecimento e deverão ocorrer nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Obras: Prefeitura Municipal de Dom Silvério, situada na Praça Presidente Vargas, nº 143 , Bairro Centro - Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

entrega: (08:00h a 11:00h) (12h30h a 17:00 h) de segunda a quinta e (08:00h a 11:00h) (12h30h a 16:00 h) nas sextas.

Secretaria Municipal de Saúde: Secretaria Municipal de Saúde, de segunda a sexta de 07:00 às 16:00, situada a Rua Doutor Reis Cotta, nº 165 - Bairro Centro.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer: Rua Costa Santos, Nº 15 – Centro – Dom Silvério/MG. Horário: De Segunda a Sexta-feira de 08H às 11H e de 13H às 16H.

Secretaria Municipal de Finanças e Administração: Prédio Prefeitura Municipal de Dom Silvério, Praça Presidente Vargas, 143, Bairro Centro- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega das (08h00min a 10:30min) (12h30min a 16h30min)

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Rua Geraldino Lessa, 40, Bairro Campestre- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega das (07h30min a 10:30min) (12h30min a 16h00min).

Secretaria Municipal de Educação: Escola Municipal Nossa Senhora da Saúde, Rua José de Souza Rocha, 257, Bairro Campestre- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.000. Horário de entrega das (07h30min a 10:30min) (12h30min a 16h30min) e Centro De Educação Infantil Lápis de Cor: José Nunes Cordeiro, 279, Bairro Santa Rita- Dom Silvério MG/ CEP 35.440.00. Horário de entrega das (07h30min a 10:30min) (12h30min a 16h30min).

Caso o endereço de uma das sedes mude de localização durante a vigência do contrato, a Contratada deverá ser informada e os produtos, a partir de então deverão ser entregues no endereço novo.

6.5 - As solicitações feitas através de emissão de ordem de fornecimento, ocorrerão **via e-mail**.

6.6 - Em todos os casos deverão ser informados, juntamente com a ordem de fornecimento, o melhor horário para a entrega.

6.7 - O processo de entrega dos itens contratados deverá observar, ainda, o que trata o artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências).

6.8 - Em caso de avaria, deverá ocorrer a substituição do produto, visto que, produtos avariados são impróprios ao uso, conforme dispõe o artigo 18 § 6º da Lei 8.078/1990.

6.9 - Todos os produtos deverão estar em consonância com as descrições pontuadas neste Estudo e no Termo de Referência.

6.10 - O prazo de vigência de contratação é de até **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2022 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), **podendo ser prorrogável**, desde que observado o artigo 107 do mesmo dispositivo legal.

6.11 Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores. A qualidade física das embalagens será de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.12 - O Município não se obriga a receber o produto que não estejam de acordo com as especificações e exigências da administração Municipal;

6. 13 - O presente Termo de Referência exige que todos os itens a seguir especificados sejam certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro). 7,8,18,19,24,25,26,27,100,122,127.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

7.1 Salientamos que após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidades de aquisição dos materiais de papelaria, escolares, expediente, armarinho, embalagens, informática, impressora e aparelho celular, sendo elaborada uma planilha com a relação aos itens essenciais já cometidos para processo licitatório por meio de sistema de registro de Preço no sentido de suprir as demandas precípuas do ano em curso. A relação dos produtos e quantitativos estarão também descritos no Termo de Referência:

Item	Descrição do Item	Unid. Fornecimento	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1.	Agenda executiva costurada diária 14,5 x 20,5 cm prática ano atual. 1 dia por página, exceto sábado e domingo. Possuir capa revestida em material especial. Ideal para a organização do dia a dia. Detalhes:-Capa: Com material especial, Com verniz, Dura-Folhas: Com picote-Formato: 145mm x 205mm-Gramatura: 63 g/m2-Produto certificado: FSC-Número de folhas: 300 folhas-Visão: Diária exceto sábado e domingo-Planejamento mensal-Fitilho-	Unidade	30	40,9850	1.229,55
2.	Alfinete, Com cabeça, para murais, coloridos. Alfinetes Cabeça Bola Colorido 100 Peças - Patchwork / Costura.	Caixa 100 Unidades	20	11,2725	225,45
3.	Alfinete, comum, sem cabeça, para mural. Alfinete Metalizado; Caixa com 50 gramas; Tamanho: 29 mm; Material: Aço inoxidável (não enferruja); Ideal para marcação de costuras em geral e patchwork, podendo ser usado em painéis para fixar recados, avisos, em quadros ou marcar mapas.	Caixa 50 Gramas	54	10,5466	569,51
4.	Apagador, De quadro sem depósito. Tamanho:13cm x 4cm x 2cm Apagador Fabricado em Madeira.	Caixa 12 unidades	2	30,7400	61,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.	Apagador, Para quadro branco. APAGADOR 150-N FLIP TOP Possui sistema flip top que permite guardar os marcadores em seu recipiente interno. Produzido com plástico resistente e ainda conta com sistema de refil. Ótima apagabilidade; Composição: Plástico Rígido e Feltro; Em um único volume você transporta o apagador e dois marcadores com facilidade; Sistema abre e fecha tipo Flip-Top	Unidade	1	22,2000	22,20
6.	Argolas pra chaveiro 20mm com correntes 05 elos, argola 20mm, interno 18mm, elo 7mm, bolinha 9mm, comprimento total=4,5 CM, ARAME COM ESPESSURA DE 2MM.	Pacote 100 unidades	8	44,6000	356,80
7.	Bateria alcalina 3v	Unidade	100	8,3975	839,75
8.	Bateria Alcalina 9V	Unidade	76	12,2600	931,76
9.	Bloco papel quadriculado, A4 210x297mm, bloco 48 folhas	Pacote 50 unidades	11	41,3300	454,63
10.	Bola de pele de borracha luminosa elástica comprimento total aproximado 13cm, tamanho da bola aproximadamente 9cm. (Kit 12 bolas)	Kit 12 Unidades	50	45,4925	2.274,62
11.	Bolas de Isopor para Uso didático/pedagógico, Tamanho 50 mm	Pacote 50 unidades	10	34,9775	349,77
12.	Bolas de Isopor para Uso Didático/pedagógico, Tamanho 75 mm	Pacote 25 unidades	8	41,7250	333,80
13.	Bolinha de gel coloridas, cristal, que cresce na água (1,0 a 15mm), pacote com média de 50 a 60 bolinhas	Pacote 12 gramas	300	3,2200	966,00
14.	Borracha plástica colorida / Branca	Unidade	50	3,7475	187,37
15.	Botão poliéster colorido 24mm, 4 furos.	Pacote 144 unidades.	18	19,3333	347,99
16.	Botão poliéster colorido 30 mm, 4 furos, pacote com 144 unidades.	Pacote 144 unidades.	34	28,2833	961,63
17.	Caderno tipo brochurão - costurado; material celulose, vegetal; capa flexível, cores variadas com 96 folhas. Dimensoes 200 x 275 mm - folhas pautadas.	Unidade	1.000	9,8200	9.820,00
18.	Caneta Corretiva, material plástico, tipo ponta de metal, com carga de 8ML.	Caixa 12 unidades	20	33,3150	666,30
19.	Caneta esferográfica flow 0.7 mm, diversas cores, ponta fina, Tinta de qualidade com secagem rápida, sendo ideal para escrita e	Unidade	60	7,1600	429,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

	sendo indispensável para seu material escolar ou escritório. Conter na embalagem selo do Inmetro.				
20.	Caneta para retroprojektor, 2.0, cor a definir. Ponta 1.0mm, validade mínima 11 meses. Conter na embalagem selo do Inmetro.	Caixa 12 unidades	10	59,2900	592,90
21.	Caneta para retroprojektor 2.0, cor a definir, ponta 2.0mm. validade mínima 11 meses. Conter na embalagem selo do Inmetro.	Caixa 12 unidades	40	53,2266	2.129,06
22.	Chaveiro em plástico transparente, acompanhar etiqueta identificadora removível na parte interna, medida aproximadamente 6 x 2.5cm.	Embalagem com 100 unidades	20	41,2075	824,15
23.	Chitão estampado 100% algodão, largura aproximadamente 140 cm, estampas variadas.	Metro	210	46,3175	9.726,67
24.	Cola instantânea multiuso, alta viscosidade, 100g.	Caixa 10 unidades	6	98,2125	589,27
25.	Cola adesiva de contato, secagem rápida, tubo com base para acondicionamento vertical, com 5g. Contendo na embalagem selo do INMETRO.	Unidade	30	9,6333	288,99
26.	Cola Glitter, 35 gr. - Diversas cores. Contendo na embalagem selo do INMETRO.	Caixa 12 unidades	24	46,8200	1.123,68
27.	Cola para tecido, 100g	Unidade	30	12,6000	378,00
28.	Diários de Classe – Educação Física Rede Municipal/Particular, capa 01 cor cartolina verde 180g, miolo 01 cor papel offset 75G com 24 páginas, de acordo com modelo enviado pela prefeitura municipal.	Unidade	150	26,0000	3.900,00
29.	Diários de Classe – Ensino Fundamental anos iniciais rede municipal/particular capa 01 cor cartolina verde 180g, miolo 01 cor papel offset 75g com 44 páginas, de acordo com modelo enviado pela prefeitura municipal.	Unidade	150	20,6350	3.095,25
30.	Dispensador para fita durex grande, Dimensões: Altura: 8 cm Largura: 11 cm Profundidade: 17 cm	Unidade	9	39,7633	357,86
31.	DVD rw, com 4.7Gb/120 min, velocidade de gravação 8x.	Embalagem 50 Unidades	2	55,6975	111,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

32.	Elástico chato, largura 30mm, comprimento 25 m, composição 59% poliéster, 41% elastodieno, diversas cores.	Rolo 25 metros	30	19,1333	573,99
33.	Elástico colorido diversas cores 1 cm, 7mm.	Rolo 10 metros	40	12,6475	505,90
34.	Elástico colorido de silicone diversas cores	Pacote 100 unidades	10	7,5575	75,57
35.	Elástico látex No18, com identificação do fabricante na embalagem.	Embalagem de 100g	70	6,2666	438,66
36.	Estilete com cabo em plástico rígido, lâmina em aço carbono de 18mm de largura, avanço graduável com trava de segurança.	Caixa 12 Unidades	22	23,0700	507,54
37.	Estilete com cabo em plástico rígido, lâmina em aço carbono de 9mm de largura, avanço graduável com trava de segurança.	Caixa 12 Unidades	20	37,6140	752,28
38.	Extrator de Grampos, piranha, para remover grampos número 10 24/14 e 26/6	Unidade	150	13,6400	2.046,00
39.	Feltro, (1,00 x 1,40m) Composição: 60% Fibra de Poliéster, 25% (Fibra Acrílica, 15% Fibra de Polipropileno. - 1,40m de largura. Cores variadas.	Metro	100	24,1333	2.413,33
40.	Fibra siliconada virgem de poliéster 500g, antialérgica, extra virgem, cem por cento poliéster	Pacote 500 gramas	11	29,3350	322,68
41.	Fio de nylon, 0,45mm	Rolo 100 metros	40	7,9825	319,30
42.	Fita adesiva mágica, rolo medindo 25mm x 65m, validade no mínimo de 11 meses	Pacote 10 unidades	5	66,7750	333,87
43.	Fita Adesiva Uso Escritório, Durex colorido 12x10	Pacote 10 unidades	130	18,0050	2.340,65
44.	Fita de cetim nº 0 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	3,1400	204,10
45.	Fita de cetim nº 1 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	3,8366	249,37
46.	Fita de cetim nº 10 cores variadas	Rolo 10 metros	65	6,0666	394,32
47.	Fita de cetim nº 12 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	10,6600	692,90
48.	Fita de cetim nº 2 cores variadas	Rolo 10 Metros	65	4,2966	279,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

49.	Fita dupla face branca 12mm x 30m, polipropileno	Unidade	145	8,1533	1.182,22
50.	Fita Métrica para Costura, 1.5m	Unidade	15	8,9133	133,69
51.	Fítilho colorido, para presente, medida 5mm x 50m	Unidade	94	6,3175	593,84
52.	Folha de imã manta imantada adesivada A4 espessura de 0,3 mm, pacote contendo 05 unidades	Pacote 5 unidades	100	37,4925	3.749,25
53.	Forminhas de papel nº 3	Pacote 100 unidades	30	4,3533	130,59
54.	Forminhas de papel nº 4	Pacote 100 unidades	50	4,6433	232,16
55.	Grampo, 23/23, metal niquelado prateado, com proteção anti ferrugem	Caixa 5000 unidades	10	17,3675	173,67
56.	Impressora jato de tinta colorida, nova, original de fábrica, com sistema de tanque de tinta recarregável, destinada ao uso institucional, compatível com impressão em formato A3, com as seguintes características mínimas:• Tecnologia de impressão: jato de tinta.• Impressão colorida e monocromática.• Compatibilidade com papel nos formatos A4 e A3.• Resolução de impressão compatível com uso administrativo.• Rendimento mínimo por conjunto de tintas compatível com impressão de médio e alto volume.• Conectividade mínima USB, admitindo-se conexão em rede sem fio.• Compatibilidade com sistemas operacionais atuais.• Acompanhada de cabos, manuais e insumos necessários para o funcionamento inicial.• Garantia mínima de fábrica de 12 (doze) meses.	Unidade	2	4.241,3360	8.482,67
57.	Lã colorida várias cores, 100% acrílico, 168 m, 80g, textura 468.	Unidade	220	11,6275	2.558,05
58.	Lacinho de cetim nº 2, cores variadas, largura da fita 10 mm, tamanho do laço 2cm de largura x 2,5cm de altura, 100% poliéster, pacote com 50 unidades	Pacote 50 unidades	100	9,9375	993,75
59.	Lápis preto para desenho técnico 6B	Caixa 12 unidades	20	14,3900	287,80
60.	Livro Ata, 50 folhas - brancas, numeradas, capa dura preta, formato 220x320mm	Unidade	28	23,5850	660,38
61.	Livro de Ponto, Modelo escolar com 100 fls.	Unidade	14	46,9625	657,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

62.	Livro de Ponto, Ofício 100 fls.	Unidade	10	31,8675	318,67
63.	Livro para protocolo, 100 folhas numeradas, capa dura, aproximadamente 220 x 160mm	Unidade	2	22,0900	44,18
64.	Livros literários contos clássicos	Unidade	500	14,5060	7.253,00
65.	Manta de strass, 10% de vidro, medindo 45cm x 1,20m, Cores variadas	Rolo 1,20 Metros	20	67,7250	1,354,50
66.	Marcador de página auto adesivo, reposicionável, medindo 25.4mm x 42.3mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	Embalagem 50 unidades	20	9,7300	194,60
67.	Mini pérolas 6mm, diversas cores, de meia pérola	Pacote 1000 unidades	10	19,6360	196,36
68.	Mini pérolas 8mm, diversas cores, de meia pérola	Pacote 1000 unidades	10	22,6166	226,16
69.	Mochilinha confeccionada em tecido Oxford, método de sublimação, estampa digital, ótima resolução de imagem e durabilidade do produto, sem relevo, tamanho 20 x 30cm. Arte a ser definida e enviada pela prefeitura, juntamente com a ordem de fornecimento.	Unidade	300	27,1666	8.149,98
70.	Nécessaire confeccionada em nylon 600, cores variadas, lavável, com zíper de fechamento, 15cm de altura, 3cm de largura, 20 cm de comprimento. Arte a ser definida e enviada pela prefeitura juntamente com a ordem de fornecimento.	Unidade	300	14,5000	4.350,00
71.	Olhinho que mexe, Grande	Pacote 50 pares	60	13,3333	799,99
72.	Olhinho que mexe, médio	Pacote 50 pares	60	11,8633	711,79
73.	Olhinho que mexe, Pequeno	Pacote 50 pares	60	11,0166	660,99
74.	Organizador de mesa, transparente, porta lápis e clips.	Unidade	200	15,0600	3.012,00
75.	Palito, de picolé	Pacote 50 unidades	10	8,3600	83,60
76.	Papel acetato A4, transparente, nas cores: opaco transparente e colorido.	Pacote 10 folhas	10	43,3600	433,60
77.	Papel Camurça, diversas cores	Pacote 25 unidades	26	39,4250	1.025,05
78.	Papel Carbono, dupla face	Pacotes 100 folhas	2	46,5320	93,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

79.	Papel Cartão, diversas cores, 280G/M2	Pacote 20 unidades	20	33,0366	660,73
80.	Papel Celofane, colorido	Pacote 50 unidades	10	49,7875	497,87
81.	Papel color plus relevo A4, cores variadas	Pacote 20 unidades	20	27,5900	551,80
82.	Papel Colorset, estampado, gramatura 120, tamanho da folha 48 x 66cm	Pacote 20 unidades	30	32,5000	975,00
83.	Papel Contact, colorido	Rolo 10 metros	15	41,6500	624,75
84.	Papel de Seda, Colorido, cores variadas, 48 x 60cm, 18G/M2	Pacote 100 folhas	100	40,0325	4.003,25
85.	Papel Kraft, natural, para embrulho, 66 x 96cm.	Pacote 50 folhas	3	55,1650	165,49
86.	Papel Laminado, colorido, dourado, prata	Pacote 40 unidades	6	43,5725	261,43
87.	Papel Micro ondulado para artesanato em geral, folha 50x80 cm. Cores variadas.	Pacote 10 unidades	10	43,9325	439,32
88.	Papel Nacrado 70 x 90	Pacote 5 unidades	5	26,9040	134,52
89.	Papel vegetal A4 90/95g	Pacote 100 folhas	5	54,0266	270,13
90.	Papelão A3 594 x 420 mm	Pacote 10 unidades	25	73,4725	1.836,81
91.	Pasta arquivo, A4, espessura 5mm, com elástico, plastificada, lisa. Contendo na embalagem selo do INMENTRO.	Caixa 100 unidades	3	81,3333	243,99
92.	Pauzinho, para churrasco material madeira 100% natural, formato roliço, comprimento 23cm.	Pacote 50 unidades	100	5,4900	549,00
93.	Pen Drive 32 gb usb	Unidade	70	36,4500	2.551,50
94.	Perfurador de papel, grande e médio para até 40 folhas.	Unidade	50	63,5650	3.178,25
95.	Pincel artístico, ref: 484 n° 24 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	20,0000	2.000,00
96.	Pincel artístico, ref: 484 n° 10 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	12,0133	1,201,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

97.	Pincel artístico, ref: 484 n° 14 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	14,7933	1.479,33
98.	Pincel artístico, ref: 484 n° 18 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	100	17,1833	1.718,33
99.	Pincel artístico, ref: 484 n° 20 - cabo longo de madeira, virola alumínio	Unidade	60	18,0233	1.081,39
100.	Pincel Atômico, Ponta fina 0,59 - cor azul/ preto/ vermelho	Caixa 12 unidades	80	30,0500	2.404,00
101.	Pincel para quadro branco, cores azul e preto.	Unidade	20	16,8233	336,46
102.	Plástico tipo bolha 25 x 10 mm	Metro	50	60,4425	3.022,12
103.	Plastificadora poli seladora A3, A4, Sistema duplo de plastificação a frio ou quente, com controle de temperatura gradual, controle de laminação frente e traz, botão liga/desliga, metal, 10,5cm de altura, 20cm largura, 50cm de comprimento. Contendo em sua embalagem o selo do INMETRO.	Unidade	4	456,6666	1,826,66
104.	Pompom 3mm, colorido, 100% polipropileno	Pacote 50 unidades	40	21,6500	866,00
105.	Pompom 40mm, colorido, 100% polipropileno	Pacote 50 unidades	40	31,4750	1.259,00
106.	Porta caneta lápis em metal redondo, várias cores, aramado, confeccionado em metal armado, diâmetro 9cm, altura 10cm	Unidade	50	13,7900	689,50
107.	Quadro de avisos 90 x 60cm, cortiça, moldura alumínio	Unidade	12	82,9566	995,47
108.	Registrador lombada, estreita com ferragem e olhal niquelado, prendedor de plástico 350x280x45mm	Unidade	200	26,5933	5.318,66
109.	Rendinha para artesanato, modelos variados	Rolo 10 metros	50	52,3100	2.615,50
110.	Retrós látex, com 10 mt	Pacote 10 unidades	10	20,8166	208,16
111.	Rolha em cortiça	Unidade	100	1,7366	173,66
112.	Saco para presente, metalizado 25x35cm	Pacote 50 unidades	20	28,8166	576,33
113.	Saco plástico incolor, 4 furos, pacote com 100 unidades.	Pacote 100 unidades	5	31,2475	156,23
114.	Sacola papel Kraft vários tamanhos, cores diversas	Unidade	500	4,8400	2.420,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

115.	Sacolinha com cores diversas, 21,5cm x 15cm x 8cm	Unidade	500	10,1933	5.096,65
116.	Sacos de Papel, Pardo 30x15	Pacote 100 unidades	25	82,3066	2.057,66
117.	Saquinhas em TNT, 15 x 23, diversas cores	Pacote 10 unidades	100	19,0900	1.909,00
118.	Saquinhas transparentes 25 x 35	Pacote 1000 unidades	2	198,6966	397,39
119.	Serviço de Recarga, HP CP1025 color (amarelo)	Unidade	10	53,9375	539,37
120.	Sianinha 5mm com 50 mt, cores variadas	Rolo 50 metros	50	33,6933	1.684,66
121.	Aparelho celular smartphone, novo, lacrado e original de fábrica, destinado ao uso institucional, com tela mínima de 6,6", multitoque e resolução Full HD+. Processador octa-core ou desempenho equivalente, mínimo de 4 GB de RAM e 128 GB de armazenamento interno. Conectividade 5G, Wi-Fi e Bluetooth, USB Tipo-C, câmera traseira mínima de 50 MP e frontal para videoconferência. Sistema Android em português (Brasil), bateria adequada ao uso diário, certificação ANATEL, garantia mínima de 12 meses, assistência técnica nacional e fornecimento de carregador, cabo, capa e película. Aceita-se qualquer fabricante, vedada exigência de marca. OBS: COM COMPONENTES DE PROTEÇÃO CAPA E PELÍCULA 3D REFORÇADA.	Unidade	20	1.902,8000	38.056,00
122.	Suporte para durex grande, comprimento 25cm, largura 20cm, espessura 5mm, tipo de fichário, material plástico	Unidade	10	36,5433	365,43
123.	Tampinhas coloridas de garrafa Pet 28 mm plástico	Pacote 100 unidades	10	35,2650	352,65
124.	Tassel pingente de seda c/10, cores variadas, com franja, tamanho aproximado 12cm	Pacote 100 unidades	10	54,5100	545,10
125.	Tecido Juta cru aberta 1,40m de largura, fibra natural 100% biodegradável e resistente.	Metro	250	21,1175	5.279,37
126.	Termolina leitosa, 250 ml para proteger costura e bordados, evitando o desfilamento em trabalhos de recorte. Pronta para o uso. Solúvel em água, não tóxica.	Unidade	7	18,5900	130,13



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

127.	Tesoura, para picotar profissional	Unidade	20	38,1900	763,80
128.	Tinta à base de água para carimbo auto entintado, frasco de 30ml.	Caixa 12 unidades	5	98,0450	490,22
129.	Tinta dimensional, Relevô	Vidro 35 gramas	160	9,3833	1.501,32
130.	Tinta para Carimbo, Almofada, 40ml a 42ml, nas cores azul e preta.	Caixa 12 unidades	5	56,0233	280,11
131.	Tinta para pintura facial, 25ml, cores variadas. Contendo na embalagem selo do INMENTRO.	Kit 6 unidades	60	20,5333	1.231,99
132.	Tinta para tecido, cores variadas, fosca, pote contendo 250 ml, podendo ser aplicada com pincel, esponja ou carimbo, em tecido de algodão.	Unidade	190	25,2850	4.804,15
133.	Vareta magnética rodinhas de metal	Unidade	200	37,1400	7.428,00
134.	Velcro adesivo para tecidos, macho e fêmea, composto por 2 rolos de 60 cm, cor branco, altura 18. 5cm, largura 10 cm, profundidade 2,5 cm, peso 0.03 kg, fita adesiva para tecidos, em velcro de nylon	Rolo 3 metros	25	50,2666	1.256,66
135.	Zíper 30cm	Unidade	80	3,8000	304,00
136.	Zíper 50cm	Unidade	40	5,9000	236,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$227.405,92	

7.2 - O valor estimativo, evidenciado foi de R\$ 227.405,92 (Duzentos e vinte e sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e noventa e dois centavos).

7.3 - O certame será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno porte conforme o Decreto Municipal nº 014/2022 que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas.

7.4 - As quantidades são suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Finanças e Administração e demais secretarias e órgão a elas vinculados, no período de 12 meses. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de material pedagógico e de expediente a serem contratados.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - A solução mais viável para a aquisição pretendida é mediante **Processo Licitatório por Pregão Eletrônico**, para a garantia da isonomia na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e por se tratar de aquisição de bens comuns. Com isso, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

processo obedecerá ao **Sistema de Registro de Preço** por intermédio do Pregão Eletrônico poder viabilizar as contratações conforme as necessidades da Administração Pública.

8.2 - Após realizada a Licitação, a(s) contratada(s) deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no Termo de Referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

9.1 – O planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. É economicamente viável o parcelamento da solução, uma vez que os itens são divisíveis, não há prejuízo para a solução, amplia a competitividade, gerando maior economia para a Administração, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21.

10- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

10.1 - Necessidade de uma reunião entre o fornecedor, a gestão e a fiscalização de contratos em relação aos procedimentos contínuos e diários envolvendo a execução contratual.

10.2 - Verificar se os locais de acondicionamento dos produtos são adequados quanto à capacidade e preservação dos mesmos.

11 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

11.1 - Os possíveis impactos ambientais de material pedagógico e de expediente incluem possíveis contaminantes químicos. Medidas mitigadoras podem incluir otimização de processos para reduzir a carga orgânica, implementação de sistemas de tratamento avançado e monitoramento rigoroso para garantir conformidade ambiental. Além disso, práticas de gestão sustentável de resíduos e promoção de eficiência energética também contribuem para minimizar os impactos.

11.2 - Os descartes ambientalmente corretos das embalagens e restos de alimentos, serão de acordo com o que determina a legislação vigente.

12) CONCLUSÃO SOBRE A SOLUÇÃO DA DEMANDA DE CONTRATAÇÃO:

Considerando as análises ora empreendidas no presente Estudo Preliminar da contratação e demais informações, consideramos viável, tanto nos aspectos técnicos quanto econômicos, a realização da contratação pretendida.

Dom Silvério/MG, 16 de setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Leonardo Martins da Silva
Secretário de Finanças e Administração

William Sedimar Trindade da Cruz
Secretário de Cultura

Gláucia Guimarães Miranda
Secretária de Desenvolvimento Social

Geralda Cristina Barcellos Henriques
Secretária de Educação

Karla Virginia Leles da Silva
Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III: MATRIZ DE RISCOS

MATRIZ DE RISCOS						
RISCO	Evento de Risco	DANO	PROBABI- LIDADE	IMPACTO	CONSEQUÊNCIAS	TRATAMENTO
R01	Ausência do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação.	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo.	Baixo	Alto	Contratação que não atenda a uma necessidade da administração; Desperdício de recursos públicos; Retrabalho; Contratações repetidas ou fracionamento irregular do objeto; Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR).	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante.
R02	Ausência de Estudo Técnico Preliminar - ETP - Necessidade da Contratação	Contratação de produtos sem qualidade necessária para atender a demanda. Certame Frustrado	Baixo	Alto	Processo mal elaborado, acarretando contratações que não atendam às reais necessidades da administração.	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pelo setor requisitante.
R03	Estudo Técnico Preliminar mal elaborado	Contratações que não produzam resultados necessários, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar	Médio	Alto	Agente responsável recusa o ETP, solicitando correções, atrasando a contratação.	Capacitar um responsável em cada secretaria para elaboração do ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

R04	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares.	Contratações que não produzam resultados necessários, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar	Baixo	Alto	Agente responsável recusa o ETP, solicitando correções, atrasando a contratação.	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pelo setor requisitante.
R05	Termo de Referência Inadequado	Atraso no início da fase interna da Licitação.	Baixa	Alto	Autoridade competente recusa o Termo de Referência Atraso na realização do Certame	Autoridade competente revisa o TR e faz as devidas correções, com base no Estudo Técnico Preliminar e nas legislações pertinentes.
R06	Termo de Referência (TR) incompleto ou inconsistente.	TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos.	Média	Alto	Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades da administração; bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva.	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR) e realiza revisão minuciosa do Termo de Referência.
R07	Estimativa de preço com valores dos serviços abaixo do mercado.	Licitação deserta ou Contratação de produtos sem qualificação adequada ocasionando a compra fora da qualidade necessária.	Baixo	Alto	Prejuízos ao andamento das contratações, ou até mesmo ocasionando a paralisação ou não aquisição de alguns itens.	Buscar o maior número de cotações de preços de contratações públicas além de pesquisar preços de mercado com possíveis fornecedores.
R08	Licitação fracassada ou deserta.	Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento	Médio	Alto	Prejuízos ao andamento das aquisições, ou até mesmo	Realizar a formação de preços de forma que o valor máximo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		das atividades da Administração. Necessidade de refazer o processo, gerando mais custos para a Administração.			ocasionando a paralisação ou não realização de algumas atividades.	contratação atenda aos requisitos do mercado Revisar de forma detalhada todos os passos do processo afim de evitar impugnações que possam fracassar o processo.
R09	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato.	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço.	Baixa	Alto	Serviços mal executados, não conseguindo atingir os objetos para os quais os serviços foram contratados.	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva
R10	Gestor e/ou Fiscal do contrato não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades.	Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências. Contratos vencendo e perda de prazos para renovações	Média	Alto	Autoridade competente que nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avalia se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua.	Gestor e/ou Fiscal nomeado para atuar na gestão ou fiscalização contratual que não tenha tempo hábil para executar a atividade notifica formalmente autoridade que o designou do fato e, após notificação, a autoridade competente avalia o mérito e toma as providências necessárias.
R11	Atraso da assinatura do contrato.	Morosidade de assinaturas internas e externas do instrumento; dificuldade de contato	Baixa	Alto	Atraso no início dos trabalhos dos vencedores do certame, com consequente atraso no início das	Acompanhamento rigoroso a partir da homologação do processo das assinaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

		com fornecedor vencedor do processo.			atividades ou paralisação daquelas já em andamento.	
R12	Qualificação insuficiente.	Aquisições de materiais de má qualidade oferecidos a população e os servidores municipais.	Média	Alto	Não atingir os objetivos e resultados esperados.	Redação adequada do Termo de Referência e edital principalmente nos quesitos qualificações e condições de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV- MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

[para bens e serviços comuns]

Processo nºXXXXX

Pregão nºXXXXXX

O Município de Dom Silvério, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Praça **[NOME DA PRAÇA]**, Bairro Centro, Cidade de Dom Silvério/MG, inscrita no CNPJ sob o nº **[NÚMERO CNPJ]**, neste ato representado pelo seu Prefeito **[NOME DO PREFEITO]**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua **[NOME DA RUA]**, **[NÚMERO]**, **[BAIRRO]**, **[CIDADE/UF]**, CEP: 35.440-000, portador do RG nº **[NÚMERO RG]** SSP/MG e inscrito no -CPF: **[NÚMERO CPF]**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade e número acima indicados, cujo objeto é **[DESCRIÇÃO RESUMIDA OBJETO]**, conforme as condições especificadas neste Edital, processada nos termos do Processo Administrativo Licitatório, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inciso II c/c o art. 78 inciso IV c/c os arts. 82 e 86, todos da Lei nº14.133/2021 e regulamento do Município conforme Decreto nº 393/2023, observadas as cláusulas e condições seguintes:

Registros formalizados

1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao objeto descrito no preâmbulo, cujas especificações, preço, marca/modelo, quantitativo e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme abaixo descrito resumidamente:

EMPRESA:					
CNPJ:		Telefone:		e-mail:	
Endereço:					
CÓDIGO	ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL -					

DESCRIÇÃO OBJETO E FORNECEDORES/PRESTADORES REGISTRADOS

2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- 2.1. Termo de Referência (ou Projeto Básico) contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.
- 2.2. Proposta comercial final com preço ajustado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cadastro reserva de fornecedores (Se houver)

3. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inciso VII, e § 5º, inciso VI, da Lei 14.133/2021.

3.1. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante ao preço da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.2. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.3. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.4. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

Vigência da ARP

4. A presente ARP tem vigência de [12] MESES, contados a partir da data da sua publicação, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.1. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.2. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.3. prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 20 deste documento.

Contratações futuras

5. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver, conforme indicação item 01), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação.

5.1. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.2. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

5.3. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital Pregão XXXXXXXX e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Vínculos da ARP

6. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência anexo.

Adesão de órgão ou entidade pública não participante

8. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

9. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

9.1. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

9.2. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

10. Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@domsilverio.mg.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

11. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

11.1. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 100% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

11.2. Não exceder no total das adesões já realizadas a 500% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

11.3. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80.000,00.

11.4. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

12. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

12.1. Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

12.2. Apenas durante a vigência da presente ARP.

13. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

14. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

Atribuições do gerenciador da ARP

15. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

15.1. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

15.2. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

15.3. Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

15.4. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

15.5. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à solicitação de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à solicitação de ADESÃO realizada por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência complementar necessária ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente.

15.6. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão.

15.7. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente.

15.8. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

15.9. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

15.10. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

15.11. Instruir os autos de gestão da presente ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Atribuições do participante

16. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

16.1. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

16.2. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

16.3. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame; **16.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

16.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

Obrigações do fornecedor

17. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

17.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de fornecimento/serviços, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da convocação;

17.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias úteis, a concordância ou não em relação à(s) solicitação de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

17.3. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

17.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 2.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

17.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

17.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

17.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

17.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

17.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Publicidade e divulgação

18. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

18.1 Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do Município na internet: <https://www.domsilverio.mg.gov.br/>

Alterações dos preços registrados

19. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do **IPCA**, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP.

20. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, observada a distribuição do ônus na forma da matriz de riscos, vinculada ao certame que deu origem à presente ARP.

21. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

22. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

23. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.

24. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 20 desta ARP.

Sanções administrativas por descumprimento de obrigações contidas na ARP

25. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

26. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

27. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

Cancelamento/revogação e rescisão da ARP

28. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

29. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

30. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas, o registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

30.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

30.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

30.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

30.4. Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

30.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

31. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

32. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

33. O cancelamento/revogação do registro desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

34. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

35. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

Disposições finais

36. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 393/2023.

37. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Alvinópolis/MG.

Município

Fornecedor

Testemunha:

Testemunha:

Nome:
CPF/CI:

Nome:
CPF/CI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V- MINUTA DE CONTRATO

[para bens e serviços comuns]

Contrato nº ____/2025

Processo nº ____/2025

O **Município de Dom Silvério**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida à Praça **[NOME DA PRAÇA]**, Bairro Centro, Cidade de Dom Silvério/MG, inscrita no CNPJ sob o nº **[NÚMERO CNPJ]**, neste ato representado pelo seu Prefeito **[NOME DO PREFEITO]**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua **[NOME DA RUA]**, **[NÚMERO]**, **[BAIRRO]**, **[CIDADE/UF]**, CEP: 35.440-000, portador do RG nº **[NÚMERO RG]** SSP/MG e inscrito no CPF: **[NÚMERO CPF]**, denominado CONTRATANTE e **[RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO]**, inscrito no CNPJ nº **[NÚMERO CNPJ]**, com endereço **[ENDEREÇO COMPLETO]**, representado por **[NOME COMPLETO, CPF E CARGO EXERCIDO NA EMPRESA]**, tendo em vista o que consta no processo de número acima indicado e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. O presente contrato tem por objeto **[DESCRIÇÃO OBJETO]**, nas condições estabelecidas Termo de Referência anexo ao edital e na proposta final ajustada do contratado anexo, observada a especificação a seguir indicada:

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Vlr. Unit	Vlr. Total

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência anexo ao edital; e

1.3.2. a proposta final ajustada que embasou a contratação e eventuais anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2022, prorrogável nos termos dos arts. 106 e 107 Lei nº 14.133/2021.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual será o de regime indireto;

3.2. A gestão do contrato competirá ao servidor **[nome do servidor]**.

3.3. A fiscalização do contrato competirá ao servidor **[nome do servidor]**.

3.3.1. Na ausência do servidor que ocupa o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

3.3.2. Compete ao Gestor do Contrato as atribuições definidas em regulamento próprio do Município conforme indicado na fase preparatória do certame, destacando-se as funções de exercer os atos de administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, , verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, acompanhar o prazo de vigência do contrato, apurar junto ao fiscal de contrato o efetivo cumprimento contratual, inclusive do ponto de vista do cumprimento qualitativo, quantitativo e dos prazos de execução, para promoção da apuração em processo administrativo em razão de descumprimento contratual e para fins de aplicação das sanções cabíveis.

3.3.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, inclusive do ponto de vista do cumprimento qualitativo, quantitativo e dos prazos de execução, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

3.3.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio eventuais ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21

3.4. Matriz de risco disposto no Anexo V;

Obs: Matriz de risco é obrigatória somente nos termos do art. 55, parágrafo único da minuta de regulamento consolidado da Lei 14133/2021.

3.5. Os prazos e condições de conclusão, entrega constam do termo de referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

[Quando for admitida a subcontratação, especificar as condições]

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ (.), observados os valores unitários e total por item abaixo indicados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Marca/modelo	Valor unit.	Valor Total
01			R\$	R\$
02			R\$	R\$
Valor Total				R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de objeto efetivamente executados, apurados na periodicidade mensal;

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica em conta bancária de titularidade da contratada, a ser indicada no documento fiscal ou por outro meio formal.

5.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência eletrônica de pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo até, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto mediante ateste por parte do fiscal do contrato e do gestor de contrato.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.5.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da formalização da proposta, realizada em __/__/__.
- 6.2.** Após o interregno de um ano, e desde que formalmente solicitado pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2.** Exercer o acompanhamento das entregas dos equipamentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3.** Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da entrega dos equipamentos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 7.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7.7.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 7.8.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).
- 7.10.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.11.** Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- 7.11.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado

7.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.11.4. Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.15. Não responder 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.

7.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

7.17. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas específicas neste Termo de referência e em sua proposta.

8.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme artigo 119 da lei federal 14.133/2021.

8.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, aos Municípios ou a terceiros.

8.4. Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que exceda o prazo de entrega.

8.5. Observar o caráter compulsório do contido no inciso III do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 sob pena de configurar infração ao contrato, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis no âmbito judicial.

8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

8.7. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

8.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

8.10. Entregar toda a documentação especificamente: Nota fiscal, manual de uso e manutenção e certificado de Garantia e assistência técnica.

8.11. 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 (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

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

8.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.15. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.16. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

8.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.19. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

8.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

8.21. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

8.22. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

8.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

8.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.25. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

8.26. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

8.27. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

8.28. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.29. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

8.29.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

8.29.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

8.30. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.31 Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos

8.32 A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

8.33 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO [verificar a pertinência]

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.1.1.1 Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.1.1.2 Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:
- 11.1.1.3 Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município de Dom Silvério, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.1.4 Incorrer na inexecução total do contrato;
- 11.1.1.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.1.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.1.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- 11.1.1.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.2 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:
- 11.1.2.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.2.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.2.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.2.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013²;
- 11.1.2.6 Nas infrações administrativas indicadas no subitem 18.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.
- 11.1.3 Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.3.1 Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 11.1.4, será aplicável a penalidade de multa:
- 11.1.3.2 Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 11.1.3.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.3.4 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.3.5 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.3.6 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.3.7 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.3.8 Deixar de apresentar amostra;
- 11.1.3.9 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.2** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.2.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.2.2 Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 11.2.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.2.4 Fraudar a licitação.
- 11.2.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.2.6 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 11.2.7 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 11.2.8 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.2.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 11.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 11.2.11 A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do [MUNICÍPIO] pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.2.12 A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 11.2.13 Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo [MUNICÍPIO] ao contratado, será promovida de forma cumulativa:
- 11.2.14 A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 11.2.15 Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.2.16 A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao [MUNICÍPIO].
- 11.2.17 A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do Município de Dom Silvério.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1** Ressalvada a hipótese de prorrogação contratual prevista no item 2.1, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, sem prejuízo de aplicação das penalidades indicadas na cláusula décima primeira.
- 12.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada: xxxxxxxxxxxx
- 13.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 13.3** 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, pelas normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 O CONTRATADO é obrigada 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.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Diário Oficial do Município nos termos e condições previstas no art. 94 c/c o art. 176, ambos da Lei nº 14.133/21.

15.2

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca de Alvinópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Local e data.

Município

Contratado

Testemunha:

Nome:

CPF/CI

Testemunha:

Nome:

CPF/CI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, apresenta e submete à apreciação, sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, **para o item abaixo indicado**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O nosso preço para o presente Pregão Eletrônico é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT TOTAL	Valor Unitário	Valor total

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:		
ENDEREÇO:		
CEP:	FONE:	FAX:
E-MAIL:	CNPJ nº	DATA:
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
NOME DO RESPONSÁVEL:	CARGO NA EMPRESA:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:		

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do **Edital**, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Temos pleno conhecimento do local e as condições de realização da obra ou serviço a serem executados ;
- Recebemos da Prefeitura Municipal de Dom Silvério/MG todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação da Administração, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.
- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do caput do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 15 da lei nº 14.133/2021.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.
- Declaro que assumo o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo Município de Dom Silvério.
- Declaro que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS

sanções legais em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

-Autorizo o tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, caput, inciso I da lei nº 13.709/2018 desde que seja efetivado mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de reprodução, na íntegra, de todo o processo de licitação instaurado e desenvolvido.

Local e data.

Assinatura, qualificação e carimbo (Representante Legal).
Carimbo CNPJ

** Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.*