



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025.

## EDITAL EXCLUSIVO PARA ME/EPP

### CONTRATANTE

Município de Pintópolis – MG

### ÓRGÃO

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA PINTÓPOLIS.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor da presente contratação está estimada em R\$ 12.372,50 (doze mil trezentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).

Termo de referência – anexo I

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	08 DE MAIO DE 2025 ÀS 09h:00min (nove horas)
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	15 DE MAIO DE 2025 ÀS 23h:59min
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	20 DE MAIO DE 2025 ÀS 08h:59min (oito horas e cinquenta e nove minutos)
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	20 DE MAIO DE 2025 ÀS 09h:00min (nove horas)
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## EDITAL

*MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS - MG*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025**

**EDITAL EXCLUSIVO PARA ME/EPP**

**1. O MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS-MG, ATRAVÉS DO PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRONICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 049/2023 LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

### **2. DO OBJETO:**

O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA PINTÓPOLIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **3. DO CREDENCIAMENTO:**

3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

3.1.1. Credenciar-se previamente no Portal de Compras Públicas, constante da página eletrônica. [https:// www.portaldecompraspublicas.com.br](https://www.portaldecompraspublicas.com.br)

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### 4.3 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

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

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

4.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

4.4.1.3 As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

4.4.1.3.1 Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em Pintópolis, e empresas regionais aquelas situadas no Território de Pintópolis.

4.4.2 Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.4.3 Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

5.4.5 Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verdadeiras, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5.4.6 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

5.4.9 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

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

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

6.1 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3 Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

**6.3.1 O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

6.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

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

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

6.9. Ao apresentar a proposta o licitante declara que não possui nenhum impedimento constante no Artigo 14 da Lei 14.133/2021 e seus incisos.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.1 O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

7.2 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

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

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

7.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12 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 ser de **0,01 (um) centavo**.

8.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**.

## **MODOS DE DISPUTA:**

### **1 - MODO DE DISPUTA ABERTO**

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

a. prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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 automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 049/2023.

Havendo proposta ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, com intervalo de até 10% (dez por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos § 3º, do Art. 48, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

8.15 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

8.16 Não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, 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.

8.17 A melhor classificada, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, terá o direito de encaminhar uma última oferta para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

- 1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 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;
- 3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 2) empresas brasileiras;
- 3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **04 (quatro) 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.

Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

9.3 A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

9.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

9.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

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

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

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

9.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1 O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação da pregoeira, sob pena de desclassificação,** sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2 Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 10.1 será considerado inexecução total do contrato.

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

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

10.5 Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

10.6 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

10.7 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

10.9 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.10 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.11 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.12 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.13 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.15 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico- financeira e habilitação técnica.

10.16 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.17 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.18 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.19 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

## 11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## 11.1.2. Habilitação jurídica:

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

**11.1.4 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**11.1.5 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;

**11.1.6 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 Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#). **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

**11.1.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

## 11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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.

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

d) 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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

de 1º de maio de 1943;

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado)
- f) Prova de regularidade com a Fazenda e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, na forma da Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- j) Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal, em qualquer caso, será assegurada ao licitante mais bem classificado após a fase de lances, em sede de diligência com prazo de 05 (cinco) dias úteis a oportunidade para apresentação posterior. A regra destina-se a evitar que licitantes potencialmente em condições de executar o objeto deixem de ser contratados em virtude de problemas fiscais, com fulcro no artigo 63, inciso III, da Lei Federal 14.133/21, e se estendem a todo tipo de empresas para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

### **11.3. Qualificação Econômico-Financeira**

11.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### **11.4 Em se tratando da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

11.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

11.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.4.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **11.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

11.5.1 Comprovação através de atestado (os) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

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

11.5.9 O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

11.5.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **04 (quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3 Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: [licitacaopintopolis@yahoo.com](mailto:licitacaopintopolis@yahoo.com).

12.1.4 O licitante deverá realizar o ajuste da proposta no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

12.1.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

12.1.7 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.1.8 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.1.9 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.1.10 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

vínculo à proposta de outro licitante.

12.1.11 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 13. DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

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

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

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

## 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

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

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.4 É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

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

17.6 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.7 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

17.8 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.9 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

17.10 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato.

17.11 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.12 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.13 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

17.14 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou ata de registro de preço, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.15 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.16 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

18.17 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **19 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

19.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

21.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **22 DO PAGAMENTO**

22.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1 Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

24.2 A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

24.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

24.6 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

## 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

25.2 Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

25.3 Todas as comunicações serão formalizadas através do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

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

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

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

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

25.8 Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

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

25.12 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.

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

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

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

25.15 A Autoridade Superior do MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS - MG, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.16 A anulação do pregão induz à do contrato.

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

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

25.18.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021- Plenário, não é considerado documento novo, *comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.*

25.19 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão retirado na Sala de Licitações do MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS, na Rua Juscelino Kubstchek, nº 402, Centro, Centro-Pintópolis-MG, nos dias úteis, no horário das 8h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO III – Proposta de Preços**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

Pintópolis-MG, 07 de abril de 2025

Agnaldo Souza Pinto  
Secretário Municipal de Cultura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025.

### I – OBJETO

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA PINTÓPOLIS.**

#### 1.2 - JUSTIFICATIVA:

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura de Pintópolis desempenha um papel fundamental na promoção, preservação e valorização da cultura local, sendo responsável pelo planejamento e execução de atividades culturais, apoio a artistas e grupos culturais, além da gestão de eventos e projetos voltados para a comunidade. Para garantir maior eficiência e aprimorar os serviços prestados, torna-se necessária a aquisição dos seguintes equipamentos: **notebook, câmera digital, GPS portátil e armário de escritório.**

Cada um desses itens desempenha uma função essencial para o bom funcionamento das atividades da Secretaria, conforme detalhado a seguir:

##### 1. Notebook

A aquisição de um **notebook** é indispensável para otimizar as atividades administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Cultura. Esse equipamento possibilitará:

- A **produção e edição de documentos oficiais**, como ofícios, relatórios, projetos culturais, pareceres e demais registros necessários para o funcionamento do setor;
- O **gerenciamento de planilhas e banco de dados**, permitindo a organização de informações relacionadas a eventos, artistas locais, equipamentos culturais e ações desenvolvidas pela Secretaria;
- O **acesso a plataformas de comunicação e videoconferências**, possibilitando reuniões online, participação em cursos, capacitações e encontros culturais sem a necessidade de deslocamento, reduzindo custos e aumentando a produtividade;
- O uso de **softwares específicos de gestão cultural**, que facilitam a organização de eventos, elaboração de planos estratégicos e acompanhamento da execução de políticas públicas na área da cultura;
- A **produção de material gráfico e digital**, como cartazes, convites e postagens para redes sociais, fortalecendo a divulgação das atividades culturais do município.

Dessa forma, o notebook será uma ferramenta essencial para garantir a modernização e eficiência dos processos internos da Secretaria.

##### 2. Câmera Digital

A aquisição de uma **câmera digital** se faz necessária para o registro adequado das ações culturais promovidas pela Secretaria. Com esse equipamento, será possível:

- **Registrar imagens e vídeos de eventos culturais**, festivais, apresentações artísticas, exposições e oficinas realizadas pela Secretaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

- **Criar um acervo digital** com fotografias que documentem o desenvolvimento cultural do município ao longo do tempo, servindo como referência histórica e fonte de pesquisa;
- **Divulgar ações culturais em redes sociais, sites institucionais e materiais promocionais**, fortalecendo a visibilidade dos eventos e incentivando a participação da comunidade;
- **Elaborar relatórios e prestações de contas** com imagens de alta qualidade, garantindo transparência na execução de projetos e no uso de recursos públicos;
- **Preservar a identidade e a memória cultural de Pintópolis**, por meio do registro de manifestações artísticas, patrimônio material e imaterial, e da documentação visual de expressões culturais locais.

### 3. GPS Portátil

A aquisição de um **GPS portátil** é de grande importância para as atividades de mapeamento e pesquisa desenvolvidas pela Secretaria de Cultura. Esse equipamento será utilizado para:

- **Localização e registro de pontos de interesse cultural**, como patrimônios históricos, centros culturais, espaços de eventos e comunidades que desenvolvem manifestações artísticas tradicionais;
- **Identificação e catalogação de bens culturais imateriais e materiais**, contribuindo para a construção de um inventário que auxilie no planejamento de ações de preservação e valorização da cultura local;
- **Apoio logístico na realização de eventos e projetos itinerantes**, permitindo o planejamento de rotas eficientes para deslocamento de equipes e materiais;
- **Facilidade na visitação de áreas rurais e comunidades distantes**, garantindo um melhor acompanhamento das ações culturais fora da sede municipal;
- **Registro preciso de coordenadas geográficas** para inserção em mapas digitais e integração com plataformas de georreferenciamento.

### 4. Armário de Escritório

Para garantir a organização e a segurança dos documentos e materiais utilizados pela Secretaria, a aquisição de um **armário de escritório** é fundamental. Esse móvel terá as seguintes funções:

- **Armazenamento seguro de documentos institucionais**, como processos administrativos, projetos, ofícios e registros culturais;
- **Organização de materiais de expediente e equipamentos de uso diário**, evitando perdas e facilitando a gestão do ambiente de trabalho;
- **Preservação de arquivos físicos importantes**, impedindo que documentos sensíveis sejam extraviados ou danificados por fatores externos;
- **Facilidade no acesso às informações**, permitindo que servidores e gestores encontrem rapidamente os materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- **Melhoria da estrutura física da Secretaria**, promovendo um ambiente de trabalho mais organizado, funcional e eficiente.

## 2 OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ENTREGA:

2.1 A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e realizar a entrega no local indicado pelo Contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

2.2 Os bens deverão ser entregues no endereço conforme solicitado nas ordens de fornecimento, emitido pelo setor de compras do Município.

2.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

### 3 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1 – Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:  
(...) XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3.2 Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) bem(ns)/serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s):

- é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possui(em) especificações usuais de mercado;
- e possui(em) disponibilidade no mercado.

3.3. Logo, o(s) bem(ns)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns)/serviço(s) comum(ns).

### 4 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços/produtos serão entregues ao CONTRATANTE, mediante os seguintes procedimentos:

4.2 Os serviços/produtos deverão ser entregues, pela CONTRATADA, mediante solicitação através de Ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras.

4.3 O prazo de entrega da prestação dos serviços, deverá ser no prazo máximo de até 03 (seis) horas, antes do início dos eventos, contados do(a) Ordem de Fornecimento de serviço, em remessa única, devendo ser entregues conforme estabelecido pela Secretaria solicitante, através da ordem de fornecimento.

4.4 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) horas antes do início do evento, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

4.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários, inclusive frete para a entrega e fornecimento dos itens do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta dos proponentes vencedores.

## 5 – DOS DEVERES DAS PARTES

### **Das obrigações da Contratada:**

5.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

5.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

5.3 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

5.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.5 – Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

5.6 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

5.7 – Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

5.8 – Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

5.9 – Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

### **Das Obrigações da Contratante:**

5.10 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

5.11 – Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

5.12 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

5.13 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

5.14 – Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

5.15 – Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

5.16 – O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

5.17 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

5.18 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 049/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

6.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3.3 - para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## 6.4 - Do preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 6.5 - Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

## 6.6 - Fiscalização Técnica :

6.6.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr. \_\_\_\_\_, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.6.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.6.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.6.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

6.6.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.6.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.6.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.6.11 A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**6.6.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**

- a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

6.6.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

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

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

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

6.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## 6.7 - Das obrigações do fiscal do contrato

6.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 6.8 – Das obrigações do gestor do contrato

6.8.1 – O gestor do Contrato será a Sra. \_\_\_\_\_, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 7.- DO RECEBIMENTO

7.1 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.3 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

7.5 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.7 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

## **8 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**8.1** – O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

## **9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pintópolis/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

9.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

9.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

9.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

9.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

## **10 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

10.1– Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

10.2 Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

10.3 O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

10.4 Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal. f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

10.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

## **11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## **12 - CONDIÇÕES DO CONTRATO**

12.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrará a contrato por 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

12.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar o contrato, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

12.3 – Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução do contrato.

12.6 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

## 13 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

### 13.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

#### 13.1.2. Habilitação jurídica:

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

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**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;

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

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

**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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

**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](#).

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

## 13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) 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.

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

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;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado)

e) Prova de regularidade com a Fazenda e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, na forma da Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

13.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

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

13.2.3 Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal, em qualquer caso, será assegurada ao licitante mais bem classificado após a fase de lances, em sede de diligência com prazo de 05 (cinco) dias úteis a oportunidade para apresentação posterior. A regra destina-se a evitar que licitantes potencialmente em condições de executar o objeto deixem de ser contratados em virtude de problemas fiscais, com fulcro no artigo 63, inciso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

III, da Lei Federal 14.133/21, e se estendem a todo tipo de empresas para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

### 13.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

### 13.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

### 13.5 Em se tratando da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

13.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

13.5.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

13.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## 13.6 - Declarações Obrigatórias:

- a) Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;
- b) Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- c) Declaração Unificada.;

## 14 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

14.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

14.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

14.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

14.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3 – Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## 15 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstos no orçamento da Prefeitura de Pintópolis, nas rubricas:

**02.02.019.02.019.001.13.392.0026.2063.33903000. FICHA 384 FONTE 1500000**

**02.02.019.02.019.001.13.392.0026.3039.44905200. FICHA 406 FONTE 1500000**

## 17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
1	CAMERA DIGITAL (similar ou superior): câmera digital com resolução de 24 mpx. vídeos em 4k, foco manual. obturador de velocidade máxima de 1/4000s. modo auto foco. tela sensível ao toque LCD angular de no mínimo 3.0 polegadas. flash integrado, alimentação: bateria recarregável, garantia do fabricante mínimo de 1 ano	Und	1	R\$ 3.933,44	R\$ 3.933,44
	NOTEBOOK: processador de no mínimo 06 núcleos, 08 threads, com				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

2	frequência de clock real, igual ou superior 3.30 GHZ, CACHE DE 10 MB ou superior memória RAM 8GB, especificações de memória ram, expansível Até 32 GB, barramento da memória DDR4, Clock da memória 2666MHZ, 256 GB SSD NVMe (M.2 2280). Sistema Operacional, Windows 11, tipo de tela Full HD LED antirreflexiva, Tamanho de tela 15,6 Resolução da tela (1920 x 1080) formato de tela, 16:9, especificações da placa de vídeo, tipo integrada - compartilha da mesma memória disponível no computador modelo Intel UHD Graphics, Conexões 1 USB-C - 1 USB 3.0 1 USB 2.0, 1 HDMI -wifi -bluetooth, Webcam, tipo de teclado padrão brasileiro com teclado numérico, Bateria de 3 células e 41Wh (integrada), fonte Bivolt	Und	1	R\$ 3.476,20	R\$ 3.476,20
3	GPS (similar, ou superior): GPS portátil Garmin GPSMAP 65S	Und	1	R\$ 3.320,86	R\$ 3.320,86
4	ARMÁRIO DE AÇO: Armário de aço para escritório, 2 portas, 3 prateleiras, fechadura, 170x30x70cm	Und	02	R\$ 821,00	R\$ 1.642,00

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.372,50 (doze mil trezentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

*Contrato celebrado entre o Município de  
Pintópolis - MG e a  
empresa.....*

O **MUNICÍPIO DE PINTÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 01.612.481/0001-59, com sede na Rua Juscelino Kubstchek, 402, Centro, Pintópolis-MG, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Ley Lopes dos Santos, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)..... inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pela (o)....., e CPF n.º....., tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 0xx/2024 e em observância às disposições

da Lei n.º 14.133/2021 e na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 0xx/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:**

As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, bem como alterações desta mesma redação, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL**

1.1 – Este instrumento contratual fundamenta-se no PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2024, com base na Lei Federal n.º 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

1.2 – Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei n.º. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 – O presente termo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA PINTÓPOLIS.**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 – O valor total ajustado é de R\$ ..... (.....), discriminado conforme anexos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)**

4.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

4.2 – A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

4.2.1 – Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

4.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.3 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.4 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3 – A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO (ART. 105, ART. 92 IV, VII, XVIII E §3º)**

5.1 O presente contrato fluirá pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura, encerrando-se em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

5.2 O fornecimento do equipamento deverá ocorrer conforme previsto no edital, e de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, no prazo máximo estipulado no Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.3 A Administração Pública poderá se recusar a receber os produtos licitados, caso este esteja em desacordo com as especificações do termo de referência, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

5.4 O equipamento licitado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade.

5.5 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e ETP, deste Contrato.

5.6 Os preços poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, por meio de índices oficiais, aplicando-se para este objeto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

6.1 – Compete ao **CONTRATANTE**:

6.1.1 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

6.1.2 – Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;

6.1.3 – Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

6.1.4 – Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.1.5 – Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;

6.1.6 – Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

6.1.7 – O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

6.1.8 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

6.1.9 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## 6.2 – Compete à **CONTRATADA**:

6.2.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

6.2.3 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

6.2.4 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.

6.2.5 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.2.6 – Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.2.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

6.2.8 – Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;

6.2.9 – Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;

6.2.10 – Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

7.1 – Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.02.019.02.019.001.13.392.0026.2063.33903000. FICHA 384 FONTE 1500000**

**02.02.019.02.019.001.13.392.0026.3039.44905200. FICHA 406 FONTE 1500000**

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1 - Em conformidade com o art. 124, da Lei 14.133/21, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

9.1 – As penalidades contratuais aplicáveis são:

a. advertência verbal ou escrita.

b. multas.

c. declaração de inidoneidade e,

d. suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com a Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

9.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

9.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;

b. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato.

c. 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

d. suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Pintópolis - MG, por prazo não superior a dois anos;

e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

f. perda da garantia contratual, quando for o caso.

9.4 De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

9.5 As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.6 A multa definida na alínea “a”, “c”, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

9.7 A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea “c” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

10.1 – São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

10.1.1 O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

10.1.2 O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;

10.1.3 A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, art. 137 da lei 14.133/21;

10.1.4 A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

10.1.5 Razões de interesse público, devidamente justificados;

10.1.6 A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

10.1.7 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art.137, da lei 14.133/21;

10.1.8 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato;

10.1.9 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica está obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 – O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA que não entregar os materiais no prazo estipulado do Termo de Referência contados da data do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou interrompê-los, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

b) Contratada subcontratar a totalidade dos serviços;

c) a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, em parte que constitua elemento essencial do objeto;

d) a CONTRATADA não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;

e) as multas aplicadas a CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;

g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos observados na Lei 14.133/2021.

11.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14.133/2021, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.

11.3 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

c) A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos na lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

13.1 – Aplica-se a Lei n.º 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 A fiscalização do presente contrato será realizada pelo Município de Pintópolis - MG através da Secretaria de Cultura;

14.2 A fiscalização realizada pelo Município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 O presente contrato obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Francisco, Estado de Minas Gerais, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pintópolis - MG, .....de ..... de 2025.

.....,  
*Prefeito Municipal.*

.....,  
*Contratada*

Testemunhas:

1ª).....

2ª).....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## ANEXO III PROPOSTA DE PREÇO - MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2025 TIPO MENOR VALOR POR ITEM

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Fone/Fax:**

**CEP:**

**Telefone:**

**e-mail:**

**Contato:**

### 1 – OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA PINTÓPOLIS.**

### 2 – VALOR PROPOSTO

Item	Descrição	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
1	CAMERA DIGITAL (similar, ou superior): câmera digital com resolução de 24 mpx f/4-5.6. foco manual. obturador de velocidade máxima de 1/4000 s. display de 3. modo auto foco. display de 3. lente incluída. com conexão bluetooth , wi-fi, nfc. flash integrado. - camera digital com resolução de 24 mpx f/4-5.6. foco manual. obturador de velocidade máxima de 1/4000 s. display de 3. modo auto foco. display de 3. lente incluída. com conexão bluetooth , wi-fi, nfc. flash integrado. .	Und	1		
2	NOTEBOOK (similar, ou superior): notebook, processador intel core i5 (ou similar) de 12ª geração (núcleos de eficiência de até 3,30 ghz núcleos de desempenho de até 4,40 ghz), 8gb de memória, ssd 256gb de armazenamento, tela de 15,6" full HD	Und	1		
3	GPS (similar, ou superior): GPS portátil Garmin GPSMAP 65S	Und	1		
4	ARMÁRIO DE AÇO: Armário de aço para escritório, 2 portas, 3 prateleiras, fechadura, 170x30x70cm	Und	02		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.612.481/0001-59

FLS

## VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO:

Escrever o Total Geral por extenso:

Prazo de entrega:

**Estando de acordo com o ato convocatório e com a legislação nele indicada propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.**

**Banco:**

**Conta:**

**Agência:**

Cidade/Estado, de

de 2025.

---

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa.