



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**PREÂMBULO**

|  |  |
|--|--|
| <b>PROCESSO Nº:</b>  | 002/2026   |
| <b>INTERESSADO:</b>  | Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG  |
| <b>DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:</b>   | <b>Data:</b> 29 de janeiro de 2026.<br><b>Hora:</b> 14:00h (horário de Brasília-DF)  |
| <b>OBJETO:</b>   | A presente licitação tem como objeto <b>aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG</b> , conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital. |
| <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>  | MENOR PREÇO POR ITEM   |
| <b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b>  | Sala da Comissão de Licitações e Contratos no Prédio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG.  |
| <b>PREGOEIRA</b>   | Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz  |
| <b>AMPARO LEGAL:</b>   | Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.  |
| O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="https://www.morrodagarca.mg.gov.br">https://www.morrodagarca.mg.gov.br</a> a partir da data de sua publicação. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Licitação, Telefones 0800 038 1110 / (38) 9 3618-0406 e-mail: <a href="mailto:licitacao@morrodagarca.mg.gov.br">licitacao@morrodagarca.mg.gov.br</a> . |  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### EDITAL

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **29 de janeiro de 2026, às 14:00h (horário de Brasília-DF)**, licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 001/2026**, para a **aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**Data:** 29 de janeiro de 2026

**Hora:** 14:00h (horário de Brasília-DF)

**Local:** Sala da Comissão de Licitações situada na Praça São Sebastião, 440, centro, Morro da Garça/MG.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A Pregoeira e equipe de apoio que conduzirá esse certame foi nomeado pela Portaria nº 010/2026.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Morro da Garça – Minas Gerais, se adequarem à forma eletrônica:

"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:  
(...)"

II. da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

2.3.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal nº 031/2023 que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

“Art. 31. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial”.

2.3.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no § 2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Praça São Sebastião, 440, centro, Morro da Garça/MG. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: [www.morrodagarca.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.mg.gov.br), dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: [licitacao@morrodagarca.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodagarca.mg.gov.br).

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

### 3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia **29 de janeiro de 2026, às 14:00h (horário de Brasília-DF)**, no endereço Praça São Sebastião, 440, centro, Morro da Garça/MG, Sala de Licitação.

3.2. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, a Pregoeira convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133/2021).

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Morro da Garça/MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Morro da Garça/MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

### 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (1) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 1) e Documentos de Habilitação (Envelope 2), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope 1) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original à Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

5.8. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

### 6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) razão social da Proponente
- b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF)).
- c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

e) Prazo de entrega.

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas deverão **conter: lote; unidade; quantidade; valor total, descrição dos produtos; preço unitário e marca (de cada produto)**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.

6.1.5. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) **O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.**

c.1) **A proposta deverá conter preço unitário para os produtos cotados na cesta básica a qual a empresa esteja apresentado preço.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.4. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.7. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.**

## 7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial do Contrato de Assembleia que aprovou o Estatuto.
- a.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "f" deste subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

### 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis deverão ser registrados na entidade competente, assinado pelo contador responsável, conforme determina os artigos 1.080 e 1.081 do Código Civil.
- b.1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.
- b.2) As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- b.3) Serão aceitos, para fins de habilitação, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou no órgão de registro equivalente, conforme a legislação aplicável à natureza jurídica da empresa.
- b.4) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC – são indispensáveis.
- b.5). Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta.
- b.6). Análise contábil - financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$$

$$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$$

$$SG = \text{ATIVO TOTAL} / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

b.7) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

b.8) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b.9) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

### 7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

b) Alvará de Autorização Sanitária do Estabelecimento, expedido pela Secretaria de Saúde do Município da sede do licitante (quando houver);

c) Alvará de Autorização de Localização e Funcionamento;

### 7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no ANEXO V.

b) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do **ANEXO VI**.

c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com o Município de Morro da Garça/MG conforme modelo do **ANEXO VII**.

d) **Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea** para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras "a", "b", "c", "d", "e" e "f", exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

**7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.**

### 8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

### 9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procura ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

### **10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA OU DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

10.1. A etapa/fase para recebimento da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, da Certidão Simplificada ou da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de Credenciamento.

a) A apresentação **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual. E em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, será recebida exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III).

10.4. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.5. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

## 11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## 11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

11.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

### **11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

### **11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES**

11.4.1. No horário e local indicado neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregará à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o critério de julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;
- b) A Pregoeira procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;
- c) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.4.11. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO.

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

### 12. DO RECURSO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade Contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

13.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

13.3. Compete à autoridade competente homologar o Pregão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

13.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

13.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Morro da Garça, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

### 14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

14.1. O resultado final do Pregão será publicado no quadro de avisos (Quadro de avisos) do Município de Morro da Garça, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 15. DA FORMA DE ENTREGA

15.1. A entrega do objeto deverá ser feita em até 05 (cinco) dias, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com o contratos/contrato.

15.2. O Pedido de aquisição será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o item;

15.3. Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos itens, tais como: fornecimento dos produtos, pessoal e as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

15.4. O produto poderá ser rejeitado, 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5. O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas do lote, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo estabelecido.

15.6. Não haverá franquia mínima de produto a ser entregue. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

15.7. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

15.8. O produto será solicitado de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência do contrato.

15.9. O produto deverá ser entregue conforme edital.

15.10. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega do produto, será de total responsabilidade da Contratada;

15.11. O Município de Morro da Garça/MG, através do Setor de Compras, adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência do contrato:

a) Emitirá Ordem de Fornecimentos para aquisição do produto solicitado, onde constará a quantidade, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Fornecimento será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento do produto, dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite dos itens solicitados. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos itens, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram irregularidades durante a vigência do contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pela Secretaria Municipal de Educação.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, serão adotadas as medidas cabíveis.

## 16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2026, sendo as seguintes Dotações orçamentárias:

02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.32.00 – Ficha 335

02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.32.00 - Ficha 363

02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.32.00 - Ficha 373

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

## 17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

17.2. Deverão estar incluídas, no preço todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos itens, a mesma não estiver em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimentos.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando do fornecimento contratados estiverem em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à Contratada para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

17.8. Deverão ser pagos somente os fornecimentos efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização do Município;

## 18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Fornecer os itens solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no contrato;

f) Informar o nome completo do preposto, acompanhado de e-mail e telefone que irá resolver todos os assuntos junto ao Contratante.

g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

h) Pela entrega parcelada dos itens, no Setor de Compras, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

18.2. Todos as despesas como materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

### 19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, diretamente ou por meio de preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do contrato.

### 20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO

20.1. O contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

20.5. O contrato terá seu extrato publicado no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. devolução da garantia (quando houver);

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

20.9. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

20.10. A Contratada terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

## 21. DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. Os itens serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o contrato e apresentação de requisição/ solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

21.2. Os itens, objeto desta Licitação, deverão serem entregues em perfeita condição de utilização, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

21.3. Os itens deverão serem entregues a partir da publicação do contrato até findar a vigência do mesmo.

21.4. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133/2021.

21.5. O prazo de entrega do produto (cesta básica) é de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

(NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município, no horário de 08 às 16:00 h

21.6. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, 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.

21.7. Os itens poderão serem 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.8. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.9. 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.

21.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21.11. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

21.12. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

21.13. Os fatos dispostos no item 21.7 poderão ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

21.14. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos itens, correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado.

21.15. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Os itens deverão serem entregues devidamente embalado e identificado;
- b) quantidades dos itens em conformidade com a Autorização de Compras;
- c) no prazo, local e horário de entrega previsto neste termo de referência.

21.16. O recebimento definitivo dar-se-á após:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
  - b) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.
- 21.17. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos.
- 21.18. O item deverá ser de 1<sup>a</sup> (qualidade) e atender a legislação vigente.
- 21.19. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade entregue.
- 21.20. Só será aceito o item que estiver de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não será aceito item cujo preço unitário exceda o valor licitado e cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.
- 21.21. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos itens correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

## 22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.2. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizadas na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

22.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

22.1.1.1 O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Realização de todos os ensaios e testes, (se for o caso), envolvendo a completude de todos os materiais envolvidos;
- b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações, (se for o caso);
- c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

22.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

22.1.2.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do item contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

- a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos do fornecimento do item;
- b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

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

22.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22.5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

22.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes, quando for o caso, e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

### **23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

23.2. A Contratada obriga-se a fornecer o item licitado em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório/Nota de empenho.

### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Contratada às penalidades seguintes:

24.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

24.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.2. Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

24.3.1. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

24.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

24.3.3. A Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

24.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

24.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

## 25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

25.1. O valor do item contratado poderá ser revisto, por solicitação formal da Contratada, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), a Contratada terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pela Contratada.

## 26. DA AMOSTRA

26.1. A empresa classificada em primeiro lugar, terá o prazo de 48h00 para protocolizar amostra dos produtos constantes do Anexo I do Edital, em embalagem distinta e fechada.

26.2. Deverão ser apresentadas, para cada item ofertado, em embalagem original, sendo uma única marca para cada produto, não sendo permitida a substituição durante o contrato de fornecimento. A amostra enviada não será devolvida, nem resarcida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

26.2.1. O item ofertado deverá estar de acordo com a legislação pertinente/vigente em espécie.

26.3. A não apresentação das amostras ou apresentação de amostras em desacordo com as exigências do subitem 26.2 deste Edital, implica na desclassificação, sendo, ainda, também, desclassificadas:

a. A proposta comercial (preço) que não atender às exigências deste Edital, inclusive em caso de não apresentação e/ou reprovação das amostras dos produtos que compõem a cesta básica.

b. A proposta comercial (preço) cuja especificação não for apresentada e/ou for reprovada, nos termos deste Edital.

26.4. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não entregar a amostra solicitada ou, ainda, entregar amostra fora das especificações previstas neste Edital, terá sua proposta desclassificada quando, então, será facultado convocar a empresa remanescente, obedecida a ordem de classificação, para a apresentação de amostra para verificação.

## 27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As licitantes declararam ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

27.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

27.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Morro da Garça/MG, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

27.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.6. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

27.7. Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

27.8. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos produtos, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.9. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os produtos, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

27.10. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.11. A Administração poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

27.12. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

27.13. Será dado vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.14. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.15. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.16. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

27.18. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Legislação Municipal, site da Prefeitura [www.morrodagarca.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.mg.gov.br) e no Portal Nacional de Contratação Pública - PNCP.

27.19. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

27.20. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira das e no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

27.21. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente, pelo e-mail: [licitacao@morrodagarca.mg.gov.br](mailto:licitacao@morrodagarca.mg.gov.br), no site: [www.morrodagarca.mg.gov.br](http://www.morrodagarca.mg.gov.br) e no Portal Nacional de Contratação Pública – PNCP

Morro da Garça/MG, 13 de janeiro de 2026.

**Débora Estefânia Oliveira Ferreira Faria Cruz  
Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****Requerente:**

- Secretaria Municipal de Educação

**1. Objeto**

1.1. Descrição do objeto: Aquisição de materiais escolares e didáticos destinados ao uso pedagógico nas unidades de ensino da rede municipal, para suprir as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação

1.2. Especificação do objeto:

| Item | Descrição  | Unid. | Quant |
|------|--|-------|-------|
| 01   | Caderno tipo brochurão, encadernação costurada, capa dura resistente, acabamento reforçado, formato aproximado 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas internas <b>sem pauta</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , folhas internas na cor branca ou off-white, adequado ao uso escolar. Produto novo, de primeira qualidade, isento de defeitos.   | Unid. | 200   |
| 02   | Caderno universitário de brochura, encadernação costurada, capa dura, impressão da capa em 1 cor, dimensões aproximadas de 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas <b>pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , peso mínimo do papel de 90 g (conforme especificação do fabricante), devendo atender integralmente à <b>Norma ABNT NBR 6045:2000</b> . Produto destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições. | Unid. | 2400  |
| 03   | Caderno universitário com encadernação em espiral de arame galvanizado resistente à oxidação, capa dura, formato aproximado de 200 mm de largura por 275 mm de altura, contendo <b>200 folhas pautadas</b> , distribuídas em <b>10 matérias</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Capa com desenhos unissex, adequada ao uso escolar. Produto novo, sem rebarbas, rasgos ou defeitos de fabricação.                                | Unid. | 200   |
| 04   | Caderno universitário com encadernação em espiral ( <b>aramado</b> ) de metal resistente, capa dura, formato aproximado de 200 mm x 275 mm, contendo <b>1 matéria</b> , com no mínimo <b>96 folhas pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Produto novo, de boa qualidade, adequado ao uso escolar  | Unid. | 350   |
| 05   | Caneta esferográfica com corpo transparente ou opaco, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>vermelha</b> , com furo de segurança no corpo, escrita macia e uniforme, tinta de secagem rápida e resistente a borões. Fornecimento em <b>caixa contendo 50 unidades</b> , produto novo e de primeira qualidade.   | Caixa | 05    |
| 06   | Caneta esferográfica com corpo resistente, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>preta</b> , com furo de segurança, escrita contínua e confortável, tinta de boa  | Caixa | 05    |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

|    |  |       |     |
|----|--|-------|-----|
|    | durabilidade. Fornecimento em <b>caixa com 50 unidades</b> , destinada ao uso escolar e administrativo. Produto novo, sem falhas de escrita.   |       |     |
| 07 | Caneta esferográfica com corpo plástico, ponta média de <b>1.0 mm</b> , tinta na cor <b>azul</b> , com furo de segurança, escrita fluida, sem falhas ou borrões. Fornecimento em caixa contendo 50 unidades, produto novo, adequado ao uso escolar e de escritório.  | Caixa | 03  |
| 08 | Régua para uso escolar e/ou de escritório, confeccionada em <b>plástico resistente</b> , comprimento de <b>30 cm</b> , escala milimétrica gravada em baixo relevo, garantindo maior durabilidade da marcação, na cor <b>transparente</b> . Produto novo, sem deformações ou rebarbas.  | Unid. | 460 |
| 09 | Apontador de lápis com <b>depósito retangular</b> integrado para resíduos, confeccionado em material plástico resistente, lâmina metálica de boa durabilidade, adequado para lápis padrão. Produto destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições de funcionamento.   | Unid. | 460 |
| 10 | Tesoura escolar sem ponta, lâminas metálicas com tratamento anticorrosivo, cabo anatômico em plástico resistente, adequada para uso infantil e escolar, proporcionando segurança durante o manuseio. Produto novo, de boa qualidade e conforme normas de segurança aplicáveis.   | Unid. | 460 |
| 11 | Corretivo em fita, largura da fita de <b>5 mm</b> e comprimento mínimo de <b>6 metros</b> , formato ergonômico, aplicação seca, não tóxico, de fácil manuseio, ideal para correções limpas e imediatas em papel. Produto novo, com boa aderência e cobertura uniforme.   | Unid. | 200 |
| 12 | Pasta com aba e elástico, confeccionada em <b>polipropileno (PP)</b> , material resistente, leve e de grande durabilidade, indicada para organização e proteção de documentos escolares e profissionais. Dimensões aproximadas de <b>332 mm x 232 mm</b> , elástico de fechamento firme, garantindo a conservação dos documentos. Produto novo e em perfeito estado.   | Unid. | 460 |
| 13 | Kit escolar geométrico para ensino do 2º grau, composto por: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 régua de <b>30 cm</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>45°</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>60°</b>;</li><li>• 01 transferidor de <b>360°</b>.</li></ul> Confeccionados em material plástico transparente ou similar, resistentes, com marcações nítidas e precisas, indicados para atividades de desenho geométrico e medição de ângulos. Produto novo, completo e adequado ao uso escolar. | Unid. | 200 |
| 14 | Giz de cera infantil tipo “ <b>Meu Primeiro Giz</b> ”, indicado para uso na Educação Infantil, confeccionado em material <b>atóxico</b> , seguro e resistente. Possui formato <b>anatômico e ergonômico</b> , facilitando o manuseio por crianças pequenas e contribuindo para o   | Caixa | 40  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>desenvolvimento da coordenação motora.</p> <p>Apresenta textura macia, proporcionando escrita e pintura suaves, com boa fixação no papel, sem esfarelar excessivamente. <b>Espessura mínima de 10 mm (giz grosso)</b>, adequado para o uso infantil.</p> <p>Produto acondicionado em <b>caixa contendo 6 cores variadas</b>, conforme padrão do fabricante. Produto novo, de primeira qualidade, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis a materiais escolares infantis.</p> |  |  |
|--|---|--|--|

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos materiais escolares é necessária para assegurar o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal, garantindo suporte às rotinas de sala de aula, projetos educativos, atividades lúdicas, reforço escolar e ações de apoio didático aos alunos.

2.2. Paralelamente, a aquisição de materiais escolares justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento administrativo contínuo da Secretaria Municipal de Educação, bem como as unidades escolares que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, viabilizando a execução das atividades escolares.

Trata-se de materiais de consumo rotineiro, essencial e de uso permanente, cuja ausência compromete diretamente a oferta aos alunos da rede municipal, prejudicando o desenvolvimento das atividades desempenhada pelos estudantes. A centralização da aquisição em um único procedimento administrativo possibilita a padronização das especificações técnicas, evita compras fragmentadas, reduz o risco de sobrepreço decorrente de aquisições isoladas e promove maior economicidade, ganho de escala e otimização dos recursos públicos. Ressalta-se que parte significativa dos itens possui caráter pedagógico, como materiais didáticos, artísticos e de apoio escolar, diretamente vinculados ao atendimento às crianças e estudantes da rede municipal. Tais materiais são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, o acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, bem como para garantir a regularidade das atividades escolares.

Considerando que os materiais adquiridos serão distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino, da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, a presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitar a interrupção das atividades pedagógicas e administrativas e assegurar condições mínimas e adequadas de trabalho às equipes técnicas, gestoras e docentes.

Diante do exposto, a contratação revela-se oportunidade, necessária e adequada ao interesse público, atendendo a uma demanda real e atual dos setores envolvidos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Endereço: Praça São Sebastião, 440 – Centro – Telefones 0800 038 1110 / (38) 9 3618-0406  
E-mail: licitacao@morrodagarca.mg.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

3.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço por item, em plataforma eletrônica indicada no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o pregão como modalidade aplicável às aquisições de bens e serviços comuns em todas as esferas da Administração Pública.

3.2. Poderão participar do certame os fornecedores que atenderem integralmente às exigências do edital, inclusive quanto: (i) à conformidade técnica com as especificações constantes do Termo de Referência; e (ii) à apresentação dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando cabível, qualificação técnica, observados prazos e etapas da sessão eletrônica (envio de propostas, lances e demais fases).

3.3. O critério de julgamento será objetivo, baseado na combinação entre: (i) menor preço oferecido para cada item; e (ii) aderência às especificações técnicas mínimas previstas. Propostas que não atendam aos requisitos técnicos serão desclassificadas, ainda que apresentem menor preço, assegurando atendimento às necessidades da Administração e a seleção da proposta mais vantajosa.

3.4. Serão observados os benefícios e tratamentos favorecidos às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, incluindo, quando cabível, a aplicação de critério de desempate (empate ficto) e a possibilidade de regularização fiscal tardia, além da reserva ou destinação de quantitativos para ME/EPP em bens de natureza divisível, conforme previsto na legislação vigente e a ser detalhado neste Termo de Referência e no edital.

### 4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.1. Encerrada a fase de lances e análise da documentação de habilitação, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor, observada a regularidade fiscal e trabalhista, bem como a compatibilidade da proposta com as exigências do edital e do Termo de Referência.

4.2. Após a adjudicação, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação, momento em que será verificada a legalidade e a regularidade de todos os atos praticados durante o certame.

4.3. A homologação da licitação não implica em obrigatoriedade de contratação imediata, considerando-se que o procedimento será regido pelo Sistema de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, podendo o Município realizar as aquisições conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

4.4. A homologação poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente motivada ou por ilegalidade do procedimento, sem que caiba ao licitante direito à indenização.

### 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

5.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão gerenciador, os órgãos participantes e os fornecedores registrados deverão ser realizadas por escrito.

5.3. Após a assinatura da ata, o órgão gerenciador poderá convocar o representante da empresa registrada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de acompanhamento, esclarecer obrigações, estratégias de fornecimento, métodos de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

5.4. O fornecedor poderá ser convocado a qualquer momento para adoção de providências urgentes ou imediatas relacionadas à execução dos fornecimentos decorrentes da ata.

### Rotinas de Fiscalização

5.5. O fiscal designado será responsável por acompanhar a execução dos fornecimentos decorrentes da ata, garantindo o cumprimento de todas as condições estabelecidas e assegurando os melhores resultados para a Administração.

5.6. Toda ocorrência relevante deverá ser registrada no histórico de execução pelo fiscal, com a devida descrição das medidas corretivas a serem adotadas.

5.7. Em caso de irregularidades, o fiscal deverá emitir notificações com prazos para correção.

5.8. Situações que demandem decisão fora da competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor responsável.

5.9. Ocorrências que possam inviabilizar o fornecimento ou o cumprimento da ata deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor.

5.10. O fiscal comunicará, em tempo hábil, o encerramento do prazo de vigência da ata ao gestor, visando eventual prorrogação, quando cabível.

5.11. A fiscalização será feita com base em documentos elaborados pelas secretarias demandantes, com aferição da qualidade do fornecimento, podendo haver redimensionamento no pagamento.

5.12. Durante a execução dos fornecimentos, o fiscal deverá monitorar a qualidade dos itens entregues e intervir, se necessário, para correções.

5.13. O fiscal apresentará ao representante da empresa fornecedora a avaliação da execução do fornecimento.

5.14. O representante da empresa deverá assinar o documento de ciência da avaliação.

5.15. A fornecedora poderá apresentar justificativas para desconformidades, que serão avaliadas pelo fiscal.

5.16. Em caso de desconformidade contínua ou fora dos padrões aceitáveis, poderão ser aplicadas sanções previstas no edital e na ata.

5.17. É vedada à fornecedora a autoavaliação da qualidade do fornecimento realizado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

5.18. A avaliação poderá ser realizada diariamente, semanalmente ou mensalmente, conforme a complexidade e a necessidade do fornecimento.

5.19. Caso haja subdimensionamento da produtividade contratada, o fiscal deverá comunicar à autoridade competente para adequação dos quantitativos, dentro dos limites legais.

5.20. A fiscalização não exime a fornecedora de suas responsabilidades legais, inclusive perante terceiros.

5.21. As disposições deste Termo de Referência não excluem a aplicação do Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme aplicabilidade.

5.22. Para fins de recebimento provisório mensal, o fiscal apurará o desempenho do fornecimento, podendo isso impactar os valores a serem pagos.

5.23. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, bem como aspectos administrativos da ata, como pagamento, garantias e eventuais alterações.

5.24. Em caso de descumprimento da ata, o fiscal atuará prontamente e reportará ao gestor quando necessário.

5.25. A fiscalização poderá ser baseada em critérios estatísticos, considerando o impacto geral das falhas.

5.26. Antes do pagamento, deverá ser verificada a regularidade fiscal da fornecedora mediante CND, CRF e CNDT.

### Gestão do Contrato

5.27. O gestor coordenará o acompanhamento da execução da ata, mantendo todos os registros e emitindo relatórios de adequação.

5.28. O gestor acompanhará as ocorrências anotadas pelos fiscais, informando à autoridade superior, se necessário.

5.29. O gestor acompanhará a regularidade da fornecedora, anotando eventuais problemas que possam afetar o fluxo de liquidação e pagamento.

5.30. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações da ata, incluindo penalidades aplicadas.

5.31. O gestor adotará providências para instauração de processo de responsabilização, quando necessário.

5.32. Ao final da vigência da ata, o gestor deverá elaborar relatório final sobre os resultados obtidos e sugestões de melhoria.

5.33. O gestor enviará toda a documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pagamento, conforme valores validados pela fiscalização e gestão.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido apurado a partir da pesquisa de preços realizada e da consolidação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

das quantidades estimadas dos itens que compõem o objeto, referente à aquisição de materiais escolares.

6.2. A manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso tem como finalidade preservar a competitividade do certame, evitar o direcionamento das propostas e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias para a formulação das propostas.

6.3. O sigilo do valor estimado não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, conforme disposto no inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.32.00 – Ficha 335  
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.32.00 - Ficha 363  
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.32.00 - Ficha 373

## 8. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação visual e documental por servidor designado;
- b) Recebimento definitivo, após conferência da conformidade técnica e quantitativa dos itens entregues em relação ao Termo de Referência e à proposta vencedora, com emissão do atesto pelo responsável indicado pela Administração.

8.1.2. As entregas serão efetuadas de forma fracionada, conforme requisição e necessidade das unidades atendidas, nos locais e prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG ou pelas Secretarias demandantes, durante a vigência do Contrato.

8.1.3. Materiais entregues em desacordo com as especificações (incluindo tipo, acabamento, gramatura, composição, formatação, dimensões, cor, apresentação, marca ou qualidade mínima exigida), ou que apresentem avarias, deterioração, violação de embalagem, ausência de identificação ou validade insuficiente (quando aplicável), deverão ser substituídos pela contratada em até 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, contadas da notificação formal.

8.1.4. Quando se tratar de itens que exijam requisitos específicos de segurança e uso escolar (ex.: tintas, massa de modelar, cola escolar, materiais manipulados por crianças), o aceite estará condicionado à comprovação de que o produto é atóxico e próprio para uso educacional infantil, devendo, quando aplicável, apresentar as certificações exigidas (por exemplo, conformidade com normas do INMETRO/ABNT).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 8.2. Critério de aceitação do objeto

8.2.1. Serão aceitos apenas os materiais que atendam cumulativamente às seguintes condições:

- a) estejam em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e com a proposta vencedora do certame;
- b) apresentem-se novos, de primeiro uso, íntegros, completos e adequados à finalidade pedagógica e/ou administrativa a que se destinam;
- c) estejam devidamente embalados e identificados, de forma a garantir integridade física e evitar contaminação, rasgo, quebra ou perda de partes;
- d) quando se tratar de produto sujeito a controle de segurança infantil ou de uso pedagógico direto por alunos (por exemplo, material artístico, massa de modelar, tinta guache, tinta para pintura a dedo), comprovem ser atóxicos e apropriados para uso educacional, devendo ser apresentados, quando exigido, laudos, declaração do fabricante ou certificação aplicável;
- e) quando se tratar de itens sujeitos a prazo de validade (colas, tintas, materiais líquidos, etc.), mantenham validade remanescente mínima de 2/3 (dois terços) do prazo total de validade do produto ou, no mínimo, 6 (seis) meses de validade restante, prevalecendo o critério mais favorável à Administração, salvo previsão técnica diversa no edital;
- f) atendam às características mínimas de qualidade descritas (gramatura, formato, dimensão, espessura, quantidade por embalagem, tipo de material, resistência etc.), não sendo admitidos itens de padrão inferior ao especificado como referência técnica.

8.2.2. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer item que não atenda às condições acima, devendo a contratada proceder à substituição imediata sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 8.3. Pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável designado.

8.3.2. A Nota Fiscal deverá discriminar, de forma clara e completa: número do processo administrativo; número da requisição; item fornecido; descrição do produto; marca/modelo (quando aplicável); unidade de fornecimento; quantidade entregue; valor unitário; valor total; local e data da entrega.

8.3.3. O pagamento será efetuado por ordem bancária, em conta de titularidade da contratada no banco do Brasil ou por Boleto Bancário, após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista exigida em lei e da conformidade da entrega. A Administração poderá reter valores ou suspender o pagamento caso sejam verificadas pendências relacionadas à execução contratual ou descumprimento das condições estabelecidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

#### 9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Empresário individual: comprovação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial, com indicação dos administradores em exercício.

9.1.4. 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.

9.1.5. Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhado de documento comprobatório dos administradores.

9.1.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição/averbação do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente (Registro Público de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas), vinculada ao ato constitutivo da matriz.

9.1.7. Todos os documentos deverão estar atualizados e contemplar a versão consolidada ou acompanhada de todas as alterações contratuais/estatutárias vigentes.

#### 9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, quando cabível, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social.

9.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade compatível com o objeto.

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade compatível com o objeto.

9.2.7. Caso o licitante seja isento de inscrição estadual e/ou municipal em razão de sua natureza ou regime tributário, deverá apresentar declaração ou documento comprobatório dessa isenção emitido pela Fazenda competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

9.2.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar seu enquadramento e poderá apresentar regularidade fiscal após a fase de lances, na forma permitida pela referida legislação, desde que atenda aos demais requisitos do edital.

### 9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de falência e recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Outros indicadores econômico-financeiros poderão ser exigidos no edital, se tecnicamente justificados, especialmente em caso de fornecimento de grande volume e vigência prolongada.

### 9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Ficha técnica / catálogo do produto: apresentação, quando solicitado, de catálogo, ficha técnica ou descriptivo do fabricante, contendo as características relevantes do item ofertado (por exemplo: material de composição, gramatura, dimensões, formato, cores, tipo de tinta, atotoxicidade, resistência, padrão de acabamento), de modo a permitir a avaliação objetiva de equivalência com o padrão mínimo exigido pelo Município.

#### 9.4.3. Conformidade regulatória (quando aplicável):

a) Itens de uso escolar e atividades infantis (tintas escolares, massa de modelar, cola escolar, materiais de manipulação direta por crianças) deverão apresentar comprovação de atotoxicidade e adequação ao uso infantil/educacional, conforme normas técnicas aplicáveis e, quando exigido, certificação de segurança/inocuidade emitida por organismo competente (ex.: INMETRO ou equivalente).

b) Sempre que houver exigência expressa de certificação, selo de conformidade técnica, padrão mínimo de segurança ou outra regulamentação específica em função da natureza do item, a licitante deverá comprovar que o produto ofertado atende a tais requisitos normativos.

9.4.4. Garantia de reposição: a licitante deverá declarar que se responsabiliza pela substituição, sem ônus adicional para a Administração, de itens entregues em desacordo com as especificações, com avarias, defeitos ou inconformidades qualitativas, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

### 9.5. Disposições gerais

9.5.1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas ou complementar informações, inclusive solicitar catálogos, declarações, laudos de atotoxicidade ou comprovantes de certificação, desde que tais diligências não impliquem criação de exigência não prevista no edital.

9.5.2. O não atendimento às exigências de habilitação acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 10. VIGÊNCIA

- 10.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme as necessidades do órgão contratante, dentro dos limites legais estabelecidos.
- 10.2. A prorrogação do Contrato será formalizada por meio de termo aditivo, observando-se os requisitos legais e as condições estabelecidas no edital, desde que atendidas as condições de interesse público, oportunidade e conveniência administrativa.
- 10.3. Caso haja interesse na prorrogação do Contrato, o órgão ou entidade contratante deverá notificar o fornecedor registrado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo de vigência.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. São obrigações da Contratante (Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG), além daquelas previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável:
  - 11.1.1. Garantir o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, observando as especificações acordadas, as quantidades solicitadas e os prazos definidos para as entregas.
  - 11.1.2. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no edital e na respectiva nota de empenho ou documento equivalente, desde que comprovado o recebimento definitivo dos materiais em conformidade com as exigências contratuais.
  - 11.1.3. Informar à contratada, sempre que solicitado ou necessário, as orientações indispensáveis para o correto fornecimento, especialmente quanto a local de entrega, quantidade, prazo e forma de recebimento.
  - 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e fiscal do contrato/ARP, verificando se os materiais entregues atendem às especificações técnicas, à qualidade mínima exigida e às condições pactuadas.
  - 11.1.5. Notificar formalmente a contratada acerca de qualquer irregularidade, divergência de especificação, atraso, avaria ou outro descumprimento identificado durante a execução, adotando as providências cabíveis para correção e, se necessário, aplicação de penalidades.
  - 11.1.6. Adotar as providências administrativas necessárias para eventuais prorrogações do Contrato, quando houver interesse público e fundamento legal, observando os prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
  - 11.1.7. Comunicar à Contratada eventuais alterações operacionais que possam impactar o cronograma de entregas, a destinação dos materiais ou as condições logísticas, de modo a assegurar a adequada execução do fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da contratada, além da legislação vigente e das demais cláusulas constantes deste Termo de Referência, do edital e do Contrato:

12.1.1. Cumprir integralmente o objeto, fornecendo os materiais escolares, didáticos e de escritório estritamente conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora e dos demais documentos do processo, observando padrões de qualidade, integridade e apresentação.

12.1.2. Entregar materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente embalados e identificados, livres de avarias, rasgos, vazamentos, manchas, deformações ou sinais de uso anterior. Quando se tratar de itens destinados ao manuseio por crianças (ex.: materiais didáticos, tintas escolares, massa de modelar, cola escolar), os produtos deverão ser atóxicos e adequados ao uso pedagógico.

12.1.3. Realizar as entregas de forma fracionada, nos locais, prazos e quantidades definidos em cada ordem/autorização de fornecimento emitida pela Administração, durante a vigência do Contrato, assegurando transporte adequado e integridade dos volumes até o recebimento.

12.1.4. Arcar com todos os custos inerentes ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos e demais encargos, em regime CIF, até o local indicado pela Administração.

12.1.5. Manter, durante toda a vigência do Contrato e durante a execução das entregas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais.

12.1.6. Responder integralmente por danos, prejuízos ou perdas causadas à Administração ou a terceiros em decorrência de fornecimento inadequado, atraso injustificado, entrega de material em desacordo com a especificação, vícios de qualidade, irregularidade documental ou descumprimento das obrigações assumidas.

12.1.7. Substituir, às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com a especificação técnica, com a marca/modelo ofertado, com qualidade inferior à exigida, avariado, incompleto ou com validade insuficiente (quando aplicável). A substituição deverá ocorrer no prazo máximo definido pela Administração, observado o limite padrão de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação formal.

12.1.8. Para materiais sujeitos a prazo de validade (colas, tintas, materiais líquidos etc.), garantir validade remanescente mínima de 2/3 (dois terços) do prazo total de validade do produto ou, no mínimo, 6 (seis) meses de validade restante, prevalecendo a condição mais favorável à Administração, salvo previsão técnica diversa no edital.

12.1.9. Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória da origem e conformidade dos materiais fornecidos, incluindo: Nota Fiscal eletrônica com descrição compatível com o item contratado (incluindo marca/modelo quando aplicável), NCM, unidade e quantidade entregue; catálogos e fichas técnicas dos produtos; declarações de toxicidade e segurança para uso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

escolar; certificados ou selos de conformidade (por exemplo, quando houver exigência de atendimento a normas técnicas ou certificação de segurança infantil).

12.1.10. Indicar e manter preposto/representante responsável pelo atendimento à Administração Municipal, apto a receber comunicações oficiais, tratar de cronograma de entregas, providenciar substituições e responder a solicitações formais do gestor e do fiscal do contrato/ARP.

12.1.11. Atender, prontamente, às determinações do gestor e do(s) fiscal(is) do contrato/ARP, prestando esclarecimentos, apresentando documentos complementares quando solicitado e adotando providências corretivas em caso de apontamentos.

12.1.12. Aceitar a fiscalização de qualidade e de conformidade técnica dos materiais, inclusive conferência visual, quantitativa e documental no ato do recebimento provisório e do recebimento definitivo, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

12.1.13. Cumprir integralmente as condições estabelecidas na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços, inclusive quanto aos valores unitários registrados, prazos de entrega, padrão mínimo de qualidade e obrigações acessórias.

12.1.14. Observar, sempre que aplicável, boas práticas ambientais, especialmente quanto ao descarte e à destinação de embalagens, ao uso de materiais atóxicos e seguros em ambiente escolar e à entrega de produtos que atendam aos requisitos de segurança e adequação de uso.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a contratada que incorrer em quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021, aplicável à presente contratação para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, por meio das Secretarias Municipais, dentre as quais se destacam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

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

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informações falsas durante a contratação ou na execução do contrato;

13.1.9. Praticar fraude na execução contratual ou em qualquer fase da contratação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer qualquer tipo de fraude;
- 13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação ou enquadramento como ME/EPP, bem como o conluio entre fornecedores;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os fins da contratação pública;
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 13.2. A contratada que incorrer em qualquer das infrações acima estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme a gravidade da infração e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa:
- a) Advertência, nos casos do item 13.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
  - b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s), aplicável a qualquer das infrações listadas nos itens 13.1.1 a 13.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Morro da Garça por até 3 (três) anos, nos casos dos itens 13.1.2 a 13.1.7, quando não couber penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos nos itens 13.1.8 a 13.1.12.
- 13.3. Para a aplicação das penalidades serão considerados:
- a) A natureza e gravidade da infração;
  - b) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - c) Os prejuízos causados à Administração;
  - d) A eventual adoção ou aprimoramento de programas de integridade pela contratada.
- 13.4. Caso a multa e demais indenizações ultrapassem o valor ainda devido à contratada, a diferença será cobrada diretamente ou por meio da garantia contratual, ou judicialmente.
- 13.5. A aplicação de qualquer sanção não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.
- 13.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras penalidades previstas.
- 13.7. Havendo indícios de ato lesivo previsto na Lei n. 12.846/2013, cópias do processo serão encaminhadas à autoridade competente para apuração ou eventual instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 13.8. A apuração e julgamento das infrações seguirão o rito da Lei n. 14.133/2021 e, de forma subsidiária, da Lei n. 9.784/1999.
- 13.9. A instauração de PAR não impedirá o andamento de outros processos administrativos voltados à apuração de danos e prejuízos decorrentes da infração cometida.
- 13.10. Todas as penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa à contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

13.11. As sanções complementares ou específicas previstas nos anexos a este documento permanecem válidas e serão aplicadas conforme o caso.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com o Decreto Municipal nº 3609/2024 e a Lei Federal 14.133/2021.

### 15. DO FORO

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Morro da Garça/MG, 13 de janeiro de 2026.

**Secretário Municipal de Educação**

**Fausto Ferreira dos Santos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais escolares destinados ao uso dos alunos, durante o ano letivo de 2026 nas unidades de ensino da rede municipal, para suprir as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.11. A aquisição dos materiais escolares é necessária para assegurar o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal, garantindo suporte às rotinas de sala de aula, projetos educativos, atividades lúdicas, reforço escolar e ações de apoio didático aos alunos.

2.2. Paralelamente, a aquisição de materiais escolares justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento administrativo contínuo da Secretaria Municipal de Educação, bem como as unidades escolares que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, viabilizando a execução das atividades escolares.

Trata-se de materiais de consumo rotineiro, essencial e de uso permanente, cuja ausência compromete diretamente a oferta aos alunos da rede municipal, **prejudicando o desenvolvimento das atividades desempenhada pelos estudantes**. A centralização da aquisição em um único procedimento administrativo possibilita a padronização das especificações técnicas, evita compras fragmentadas, reduz o risco de sobrepreço decorrente de aquisições isoladas e promove maior economicidade, ganho de escala e otimização dos recursos públicos.

Ressalta-se que parte significativa dos itens possui caráter pedagógico, como materiais didáticos, artísticos e de apoio escolar, diretamente vinculados ao atendimento às crianças e estudantes da rede municipal. Tais materiais são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, o acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, bem como para garantir a regularidade das atividades escolares.

Considerando que os materiais adquiridos serão distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino, da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, a presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitar a interrupção das atividades pedagógicas e administrativas e assegurar condições mínimas e adequadas de trabalho às equipes técnicas, gestoras e docentes.

Diante do exposto, a contratação revela-se oportuna, necessária e adequada ao interesse público, atendendo a uma demanda real e atual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 3. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO

3.1. A Lei nº 14.133/2021 introduziu, entre suas inovações, a possibilidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento destinado a consolidar as contratações planejadas para o exercício subsequente.

3.2. Contudo, a adoção integral das exigências da nova lei, como o PCA, não é obrigatória, sendo facultado aos entes públicos sua implementação conforme sua capacidade e cronograma de adequação.

3.3. Nesse contexto, o Município encontra-se em processo de adequação gradual à Lei nº 14.133/2021, motivo pelo qual ainda não instituiu o Plano de Contratações Anual, não sendo possível, portanto, apresentar a previsão desta contratação nesse instrumento.

3.4. Destaca-se, entretanto, que a presente contratação está contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, garantindo respaldo legal, orçamentário e planejamento à execução da despesa.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais escolares em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Secretaria e consolidadas no Termo de Referência, incluindo descrição, unidades de fornecimento, padrões de qualidade, requisitos de segurança e, quando aplicável, certificações obrigatórias (ex.: INMETRO para materiais infantis).

4.2. Os itens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, sem avarias, sem sinais de uso anterior, dentro do prazo de validade quando se tratar de produto consumível, e compatíveis com a finalidade educacional e/ou administrativa indicada.

4.3. Para materiais de uso pedagógico e infantil, deverão ser observadas as exigências de segurança e atoxicidade, especialmente para produtos manipulados diretamente por crianças (tintas, massa de modelar, cola, EVA, brinquedos pedagógicos etc.), de modo a garantir que não apresentem risco físico, químico ou biológico aos alunos.

4.4. Sempre que houver indicação de marca, esta terá caráter meramente referencial, adotada exclusivamente como parâmetro técnico mínimo de desempenho, durabilidade, segurança e qualidade, com o objetivo de assegurar que o material fornecido atenda ao uso pedagógico e/ou administrativo pretendido pela Administração e evitar o recebimento de itens de padrão inferior. Admitir-se-á o fornecimento de produtos equivalentes ou superiores à marca de referência, desde que comprovada a equivalência técnica. Fica vedada a entrega de materiais de qualidade inferior ou que não atendam às mesmas condições funcionais e de segurança, não configurando a referência de marca qualquer direcionamento indevido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

4.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e embalados de forma a preservar integridade física até o recebimento pelo Município, evitando avarias, contaminação, quebra, rasgo, deformação ou extravio de pequenas peças.

4.6. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais nos prazos e locais indicados pela Administração Municipal, de acordo com a necessidade operacional e a conveniência administrativa do Município.

4.7. A entrega será acompanhada pelo Fiscal do Contrato e/ou pelos responsáveis designados pelas Secretarias requisitantes, que realizarão a conferência quantitativa e qualitativa. O aceite definitivo ficará condicionado à verificação de conformidade com as especificações e quantidades previstas.

4.8. Caso sejam identificados materiais em desacordo com as especificações técnicas, danificados, incompletos ou de qualidade inferior à exigida, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata dos itens rejeitados, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas.

4.9. A contratada deverá manter condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto, conforme exigido no procedimento de contratação.

4.10. A contratação deverá observar os princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público, garantindo o atendimento contínuo das atividades pedagógicas e administrativas do Município.

4.11. A forma de fornecimento deverá permitir controle, rastreabilidade e distribuição dos itens entre as Escolas Municipais e as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, permitindo o adequado acompanhamento do consumo e evitando desabastecimento.

## 5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

5.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base no consumo histórico de materiais didáticos, pedagógicos utilizados pelas unidades de ensino da rede municipal, considerando registros de uso em rotinas escolares dos alunos, ações socioassistenciais e demais demandas recorrentes dos estudantes.

5.2. A projeção de consumo levou em conta as demandas atualmente existentes nas Escolas Municipais, bem como uma margem técnica adicional para absorver variações sazonais (como períodos de maior demanda escolar, campanhas institucionais) e eventuais ampliações de programas e serviços durante a vigência do Contrato.

5.3. Os quantitativos estimados foram consolidados a partir: (i) do histórico de consumo de exercícios anteriores; (ii) da frequência de utilização de cada insumo nas rotinas pedagógicas e administrativas; e (iii) das demandas informadas pela Secretaria requisitante. Foram

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

observados critérios de razoabilidade, periodicidade e volume médio de uso por tipo de material.

| Item | Descrição  | Unid. | Quant |
|------|--|-------|-------|
| 01   | Caderno tipo brochurão, encadernação costurada, capa dura resistente, acabamento reforçado, formato aproximado 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas internas <b>sem pauta</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , folhas internas na cor branca ou off-white, adequado ao uso escolar. Produto novo, de primeira qualidade, isento de defeitos.   | Unid. | 200   |
| 02   | Caderno universitário de brochura, encadernação costurada, capa dura, impressão da capa em 1 cor, dimensões aproximadas de 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas <b>pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , peso mínimo do papel de 90 g (conforme especificação do fabricante), devendo atender integralmente à <b>Norma ABNT NBR 6045:2000</b> . Produto destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições. | Unid. | 2400  |
| 03   | Caderno universitário com encadernação em espiral de arame galvanizado resistente à oxidação, capa dura, formato aproximado de 200 mm de largura por 275 mm de altura, contendo <b>200 folhas pautadas</b> , distribuídas em <b>10 matérias</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Capa com desenhos unissex, adequada ao uso escolar. Produto novo, sem rebarbas, rasgos ou defeitos de fabricação.                                | Unid. | 200   |
| 04   | Caderno universitário com encadernação em espiral ( <b>aramado</b> ) de metal resistente, capa dura, formato aproximado de 200 mm x 275 mm, contendo <b>1 matéria</b> , com no mínimo <b>96 folhas pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Produto novo, de boa qualidade, adequado ao uso escolar  | Unid. | 350   |
| 05   | Caneta esferográfica com corpo transparente ou opaco, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>vermelha</b> , com furo de segurança no corpo, escrita macia e uniforme, tinta de secagem rápida e resistente a borrões. Fornecimento em <b>caixa contendo 50 unidades</b> , produto novo e de primeira qualidade.  | Caixa | 05    |
| 06   | Caneta esferográfica com corpo resistente, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>preta</b> , com furo de segurança, escrita contínua e confortável, tinta de boa durabilidade. Fornecimento em <b>caixa com 50 unidades</b> , destinada ao uso escolar e administrativo. Produto novo, sem falhas de escrita.   | Caixa | 05    |
| 07   | Caneta esferográfica com corpo plástico, ponta média de <b>1.0 mm</b> , tinta na cor <b>azul</b> , com furo de segurança, escrita fluida, sem falhas ou borrões. Fornecimento em caixa contendo 50 unidades, produto novo, adequado ao uso escolar e de escritório.  | Caixa | 03    |
| 08   | Régua para uso escolar e/ou de escritório, confeccionada em <b>plástico resistente</b> , comprimento de <b>30 cm</b> , escala milimétrica gravada em baixo relevo, garantindo  | Unid. | 460   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

|    |   |       |     |
|----|---|-------|-----|
|    | maior durabilidade da marcação, na cor <b>transparente</b> . Produto novo, sem deformações ou rebarbas.   |       |     |
| 09 | Apontador de lápis com <b>depósito retangular</b> integrado para resíduos, confeccionado em material plástico resistente, lâmina metálica de boa durabilidade, adequado para lápis padrão. Produto destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições de funcionamento.  | Unid. | 460 |
| 10 | Tesoura escolar sem ponta, lâminas metálicas com tratamento anticorrosivo, cabo anatômico em plástico resistente, adequada para uso infantil e escolar, proporcionando segurança durante o manuseio. Produto novo, de boa qualidade e conforme normas de segurança aplicáveis.  | Unid. | 460 |
| 11 | Corretivo em fita, largura da fita de <b>5 mm</b> e comprimento mínimo de <b>6 metros</b> , formato ergonômico, aplicação seca, não tóxico, de fácil manuseio, ideal para correções limpas e imediatas em papel. Produto novo, com boa aderência e cobertura uniforme.  | Unid. | 200 |
| 12 | Pasta com aba e elástico, confeccionada em <b>polipropileno (PP)</b> , material resistente, leve e de grande durabilidade, indicada para organização e proteção de documentos escolares e profissionais. Dimensões aproximadas de <b>332 mm x 232 mm</b> , elástico de fechamento firme, garantindo a conservação dos documentos. Produto novo e em perfeito estado.  | Unid. | 460 |
| 13 | Kit escolar geométrico para ensino do 2º grau, composto por: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 régua de <b>30 cm</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>45°</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>60°</b>;</li><li>• 01 transferidor de <b>360°</b>.</li></ul> Confeccionados em material plástico transparente ou similar, resistentes, com marcações nítidas e precisas, indicados para atividades de desenho geométrico e medição de ângulos. Produto novo, completo e adequado ao uso escolar.  | Unid. | 200 |
| 14 | Giz de cera infantil tipo “ <b>Meu Primeiro Giz</b> ”, indicado para uso na Educação Infantil, confeccionado em material <b>atóxico</b> , seguro e resistente. Possui formato <b>anatômico e ergonômico</b> , facilitando o manuseio por crianças pequenas e contribuindo para o desenvolvimento da coordenação motora.<br><br>Apresenta textura macia, proporcionando escrita e pintura suaves, com boa fixação no papel, sem esfarelar excessivamente. <b>Espessura mínima de 10 mm (giz grosso)</b> , adequado para o uso infantil.<br><br>Produto acondicionado em <b>caixa contendo 6 cores variadas</b> , conforme padrão do fabricante. Produto novo, de primeira qualidade, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis a materiais escolares infantis. | Caixa | 40  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O Levantamento de Mercado, no contexto do presente Estudo Técnico Preliminar, analisou as soluções disponíveis para o fornecimento de materiais escolares destinados aos alunos das unidades de ensino da rede municipal, Morro da Garça.

6.2. Esta etapa teve como finalidade identificar a forma usual de comercialização desses itens no mercado, incluindo: unidades de fornecimento (unidade, pacote, caixa, resma, rolo, tubo), padrões de quantidade por embalagem, materiais de composição (papel, PVC, EVA, TNT, plástico, tinta escolar atóxica etc.), níveis de qualidade exigidos para uso escolar de segurança e atoxicidade especialmente para materiais manuseados por crianças, bem como prazos de entrega praticados e políticas de substituição de itens em desacordo com a especificação.

6.3. Verificou-se a existência de oferta ampla e competitiva no mercado regional e estadual, abrangendo fornecedores especializados em material escolar/pedagógico, papelarias institucionais, distribuidores de suprimentos e empresas com atuação em fornecimento para o setor público, inclusive com capacidade de entrega conforme demanda da Secretaria e escolas municipais.

6.4. Observou-se a disponibilidade de diversas marcas e modelos para a maior parte dos itens, permitindo a obtenção de propostas com diferentes faixas de preço e qualidade técnica. Em razão disso, recomenda-se trabalhar com especificações descritivas (características técnicas, desempenho, segurança, composição, certificação quando aplicável) e não meramente nominais por marca, assegurando a possibilidade de equivalência técnica e, ao mesmo tempo, o padrão mínimo de qualidade exigido pela Administração.

6.5. Constatou-se, ainda, que o fornecimento é sob demanda é prática comum no segmento de materiais escolares compatível com a sistemática de contratação. Tal modelo permite ao Município ajustar as retiradas de acordo com a necessidade real de cada Secretaria/Escola, reduzindo risco de estoque excessivo e favorecendo economicidade orçamentária.

6.6. Diante das cotações e informações obtidas, conclui-se que o mercado se mostra apto a atender a demanda municipal, inclusive em volume, dentro de prazos compatíveis com a rotina administrativa e pedagógica. Recomenda-se, portanto: (i) definição clara dos requisitos mínimos de qualidade para cada item; (ii) exigência de conformidade normativa e certificação quando aplicável, especialmente no caso de materiais escolares utilizados por crianças (ex.: atoxicidade, conformidade com INMETRO/ABNT); e (iii) previsão contratual de substituição imediata de itens que apresentarem desconformidade técnica, defeito ou qualidade inferior àquela ofertada.

### 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1. Para subsidiar a estimativa de preços, foram levantados valores praticados no mercado para cada um dos itens constantes deste Estudo Técnico Preliminar, com o objetivo de obter



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

referência de custo compatível com a realidade de fornecimento e evitar a adoção de parâmetros incompatíveis com a prática comercial.

7.2. A pesquisa de preços considerou fontes oficiais, bancos de dados públicos e consultas abertas, assegurando pluralidade de referências e observância ao princípio da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.3. As fontes utilizadas foram:

- 7.3.1. Banco de Preços do Ministério do Planejamento;
- 7.3.2. Banco de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;
- 7.2.3. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- 7.3.4. Pesquisa em sites especializados e fornecedores do segmento (material escolar, material didático e material de escritório).

7.4. A utilização combinada dessas fontes permitiu estimar preços unitários de referência para cada item do objeto, observando critérios de comparabilidade técnica (mesmas especificações, mesma unidade de fornecimento, mesma forma de acondicionamento), evitando distorções provocadas por embalagens diferentes, marcas de padrão inferior/superior ou alterações de quantidade por caixa/pacote.

7.5. As estimativas obtidas não configuram, por si só, compromisso de aquisição futura e não representam, necessariamente, o preço final a ser adjudicado na fase competitiva. Servem como parâmetro inicial de planejamento, balizando a dotação orçamentária e a vantajosidade econômica da contratação.

7.6. O custo estimado total da contratação, obtido a partir da pesquisa de preços e da consolidação das quantidades estimadas para os itens que compõem o objeto (materiais escolares).

7.7. Ressalta-se que, os valores ora estimados poderão ser objeto de disputa entre fornecedores na fase competitiva, buscando-se a seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa para fornecimento de materiais escolares e didáticos destinados às escolas da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG.

8.2. A contratação abrange itens de natureza de consumo contínuo e recorrente (papel, canetas, blocos, pastas, insumos de materiais pedagógicos, itens de apoio a atividades escolares e materiais lúdico-educativos), necessários tanto para as atividades administrativas interna da Secretaria quanto para o desenvolvimento das atividades pedagógicas aos alunos.

8.3. A execução se dará de forma centralizada no planejamento e descentralizada na utilização: os itens serão adquiridos em um único procedimento, com especificações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

padronizadas, mas poderão ser entregues de forma fracionada e direcionada às unidades solicitantes (Secretaria Municipal de Educação), conforme cada demanda formalizada.

8.4. A distribuição dos materiais ficará condicionada à autorização da Administração Municipal e será acompanhada pelo Gestor e pelo Fiscal designados, que farão a conferência qualitativa e quantitativa de cada entrega, observando o atendimento das especificações técnicas mínimas e substituição de itens eventualmente em desacordo.

8.5. Assim, a solução proposta atende simultaneamente: (i) à necessidade pedagógica das escolas municipais, permitindo o desenvolvimento regular das atividades educacionais; e (ii) à necessidade administrativa da Secretaria, garantindo insumos básicos para o funcionamento diário dos serviços públicos.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. O objeto foi estruturado em itens específicos para permitir que cada material seja contratado de forma independente, assegurando ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa em cada item, conforme o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.2. O parcelamento por item evita a formação de um único lote global que restringiria a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados em segmentos específicos (por exemplo, material escolar/didático), ampliando a concorrência e favorecendo melhores preços unitários.

9.3. A divisão da estimativa em itens também reflete a natureza e o uso dos materiais: há itens de caráter pedagógico, destinados diretamente às Escolas Municipais e ao apoio didático aos alunos. Tratar essas categorias de forma separada permite atender cada necessidade de maneira mais precisa e controlada, sem aquisição desnecessária.

9.4. O parcelamento facilita o fornecimento fracionado e sob demanda, possibilitando que cada Secretaria ou unidade escolar solicite apenas os materiais de que necessita, no momento oportuno, reduzindo a formação de estoque excessivo, desperdício e perdas por deterioração ou obsolescência pedagógica.

9.5. A adoção desse modelo evita múltiplas licitações paralelas para materiais semelhantes, concentrando o planejamento em um único procedimento, porém sem obrigar a Administração a adquirir quantidades ou itens que não sejam efetivamente demandados durante a vigência do Contrato.

9.6. Dessa forma, o parcelamento é tecnicamente justificável porque: (i) promove maior aderência entre o item contratado e a necessidade real de cada área usuária; (ii) gera ganho de escala e controle centralizado; (iii) mantém a rastreabilidade do consumo por item e por Secretaria/Escola; e (iv) observa os princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Assegurar a continuidade das atividades pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal, garantindo que os alunos disponham de materiais didáticos, escolares, lúdicos e de apoio necessários ao desenvolvimento das aulas, projetos educativos e atividades complementares.
- 10.2. Manter o regular funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.3. Padronizar as especificações dos materiais adquiridos, assegurando um padrão mínimo de qualidade técnica e segurança (especialmente para itens manuseados por crianças), evitando a aquisição de produtos de baixa durabilidade ou de desempenho inferior, que resultariam em reposições frequentes e prejuízo ao serviço público.
- 10.4. Promover economicidade na contratação, por meio de um único procedimento centralizado, permitindo ganho de escala, maior poder de negociação e redução de custos quando comparado à realização de diversas contratações isoladas por cada Secretaria.
- 10.5. Evitar desabastecimento de insumos essenciais ao longo da vigência do Contrato, permitindo entregas fracionadas conforme a demanda real das Secretarias e Escolas Municipais, sem necessidade de manter estoques elevados e sem comprometer a continuidade dos serviços públicos.
- 10.6. Ampliar a rastreabilidade e o controle do consumo, uma vez que as entregas poderão ser acompanhadas e atestadas pelo Gestor e pelo Fiscal designados, permitindo identificar quais Secretarias e unidades escolares utilizaram quais itens, em quais quantidades e em que período.
- 10.7. Reduzir o risco de interrupção de atividades essenciais, tais como: aulas, atendimento administrativo ao cidadão, produção de documentos oficiais, ações socioassistenciais, registros de saúde e procedimentos internos de controle, que dependem diretamente dos materiais objeto desta contratação.
- 10.8. Atender, de forma tempestiva e planejada, às necessidades reais e atuais da Administração Municipal, alinhando a aquisição ao interesse público e garantindo condições materiais mínimas para que as políticas públicas municipais sejam executadas com regularidade, eficiência e qualidade.

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 11.1. Não há providências adicionais a serem adotadas para esta contratação.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

- 12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

### 13. IMPACTOS AMBIENTAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

13.1. A contratação proposta envolve, em sua maior parte, materiais de consumo como papel, produtos escolares, insumos de escritório e materiais de apoio administrativo e pedagógico. Esses itens, ao serem utilizados, geram resíduos sólidos (papel descartado, embalagens plásticas, cartuchos, restos de material didático etc.), o que demanda manejo ambientalmente adequado pelo Município.

13.2. Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a Administração Municipal deverá promover o descarte correto dos materiais inservíveis, priorizando, sempre que viável, a separação de resíduos recicláveis (papel, papelão, plásticos rígidos, metais) para destinação ambientalmente adequada, reduzindo o volume enviado a aterro sanitário.

13.3. Nos itens que envolvem manuseio por crianças (tintas, massa de modelar, colas, etc.), exige-se que os produtos sejam atóxicos e adequados ao uso escolar, o que reduz riscos ambientais associados a substâncias perigosas e minimiza a geração de resíduos classificados como perigosos.

13.4. Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, deverão ser priorizados materiais com maior durabilidade e menor necessidade de substituição frequente (por exemplo, pastas e organizadores reutilizáveis, squeezes e recipientes de uso contínuo), reduzindo descarte prematuro e incentivando a diminuição de itens de uso imediato e descartável.

13.5. Quanto ao uso de papel, a padronização de insumos e o controle de distribuição entre as Secretarias e Escolas Municipais favorecem o consumo racional e permitem a orientação interna para práticas de uso consciente (impressão somente quando necessário, reutilização de folhas para rascunho, digitalização de documentos administrativos quando permitido).

13.6. Conclui-se que, embora exista impacto ambiental decorrente do consumo e descarte desses materiais, os efeitos são considerados controláveis e mitigáveis por meio de: (i) especificação técnica que exija materiais seguros e adequados; (ii) controle de distribuição e consumo para evitar desperdício; (iii) descarte seletivo e destinação adequada de resíduos recicláveis; e (iv) priorização de itens reutilizáveis quando compatível com a necessidade pública.

## 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. À vista da justificativa apresentada, das especificações técnicas consolidadas neste Estudo Técnico Preliminar e respectivos anexos, bem como da previsão orçamentária informada pelas Secretarias demandantes, declara-se que a contratação mostra-se viável e adequada ao interesse público, por tratar-se de materiais essenciais ao funcionamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal.

14.2. A pesquisa de preços realizada demonstra a existência de oferta suficiente no mercado para o fornecimento dos itens pretendidos, com competitividade entre potenciais fornecedores e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

possibilidade de contratação por meio de Ata de Registro de Preços, o que contribui para a seleção da proposta mais vantajosa e para a economicidade do gasto público.

14.3. Considerando, ainda, que os materiais objeto desta contratação possuem natureza de consumo contínuo e impacto direto na continuidade das atividades desenvolvidas pelos alunos, conclui-se que a medida é oportuna, necessária e exequível sob os aspectos técnico, operacional e financeiro.

**Secretário Municipal de Educação**

**Fausto Ferreira dos Santos**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO III****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2026 - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026****(Papel timbrado da licitante)**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Marca</b> | <b>Vr. Unit.</b> | <b>Vr. Total</b> |
|-------------|--|--------------|---------------|--------------|------------------|------------------|
| 01          | Caderno tipo brochurão, encadernação costurada, capa dura resistente, acabamento reforçado, formato aproximado 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas internas <b>sem pauta</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , folhas internas na cor branca ou off-white, adequado ao uso escolar. Produto novo, de primeira qualidade, isento de defeitos.   | Unid.        | 200           |              | R\$              | R\$              |
| 02          | Caderno universitário de brochura, encadernação costurada, capa dura, impressão da capa em 1 cor, dimensões aproximadas de 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas <b>pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , peso mínimo do papel de 90 g (conforme especificação do fabricante), devendo atender integralmente à <b>Norma ABNT NBR 6045:2000</b> . Produto destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições. | Unid.        | 2400          |              | R\$              | R\$              |
| 03          | Caderno universitário com encadernação em espiral de arame galvanizado resistente à oxidação, capa dura, formato aproximado de 200 mm de largura por 275 mm de altura, contendo <b>200 folhas pautadas</b> , distribuídas em <b>10 matérias</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Capa com desenhos unissex, adequada ao uso escolar. Produto novo, sem rebarbas, rasgos ou defeitos de fabricação.                                | Unid.        | 200           |              | R\$              | R\$              |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

|    |   |       |     |  |     |     |
|----|---|-------|-----|--|-----|-----|
| 04 | Caderno universitário com encadernação em espiral ( <b>aramado</b> ) de metal resistente, capa dura, formato aproximado de 200 mm x 275 mm, contendo <b>1 matéria</b> , com no mínimo <b>96 folhas pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Produto novo, de boa qualidade, adequado ao uso escolar | Unid. | 350 |  | R\$ | R\$ |
| 05 | Caneta esferográfica com corpo transparente ou opaco, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>vermelha</b> , com furo de segurança no corpo, escrita macia e uniforme, tinta de secagem rápida e resistente a borrões. Fornecimento em <b>caixa contendo 50 unidades</b> , produto novo e de primeira qualidade.       | Caixa | 05  |  | R\$ | R\$ |
| 06 | Caneta esferográfica com corpo resistente, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>preta</b> , com furo de segurança, escrita contínua e confortável, tinta de boa durabilidade. Fornecimento em <b>caixa com 50 unidades</b> , destinada ao uso escolar e administrativo. Produto novo, sem falhas de escrita.        | Caixa | 05  |  | R\$ | R\$ |
| 07 | Caneta esferográfica com corpo plástico, ponta média de <b>1.0 mm</b> , tinta na cor <b>azul</b> , com furo de segurança, escrita fluida, sem falhas ou borrões. Fornecimento em caixa contendo 50 unidades, produto novo, adequado ao uso escolar e de escritório.   | Caixa | 03  |  | R\$ | R\$ |
| 08 | Régua para uso escolar e/ou de escritório, confeccionada em <b>plástico resistente</b> , comprimento de <b>30 cm</b> , escala milimétrica gravada em baixo relevo, garantindo maior durabilidade da marcação, na cor <b>transparente</b> . Produto novo, sem deformações ou rebarbas.   | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |
| 09 | Apontador de lápis com <b>depósito retangular</b> integrado para resíduos, confeccionado em material plástico resistente, lâmina metálica de boa durabilidade, adequado para lápis padrão. Produto  | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

|    |  |       |     |  |     |     |
|----|--|-------|-----|--|-----|-----|
|    | destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições de funcionamento.  |       |     |  |     |     |
| 10 | Tesoura escolar sem ponta, lâminas metálicas com tratamento anticorrosivo, cabo anatômico em plástico resistente, adequada para uso infantil e escolar, proporcionando segurança durante o manuseio. Produto novo, de boa qualidade e conforme normas de segurança aplicáveis.   | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |
| 11 | Corretivo em fita, largura da fita de <b>5 mm</b> e comprimento mínimo de <b>6 metros</b> , formato ergonômico, aplicação seca, não tóxico, de fácil manuseio, ideal para correções limpas e imediatas em papel. Produto novo, com boa aderência e cobertura uniforme.   | Unid. | 200 |  | R\$ | R\$ |
| 12 | Pasta com aba e elástico, confeccionada em <b>polipropileno (PP)</b> , material resistente, leve e de grande durabilidade, indicada para organização e proteção de documentos escolares e profissionais. Dimensões aproximadas de <b>332 mm x 232 mm</b> , elástico de fechamento firme, garantindo a conservação dos documentos. Produto novo e em perfeito estado.   | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |
| 13 | Kit escolar geométrico para ensino do 2º grau, composto por: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 régua de <b>30 cm</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>45°</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>60°</b>;</li><li>• 01 transferidor de <b>360°</b>.</li></ul> Confeccionados em material plástico transparente ou similar, resistentes, com marcações nítidas e precisas, indicados para atividades de desenho geométrico e medição de ângulos. Produto novo, completo e adequado ao uso escolar. | Unid. | 200 |  | R\$ | R\$ |
| 14 | Giz de cera infantil tipo “ <b>Meu Primeiro Giz</b> ”, indicado para uso na Educação Infantil, confeccionado em material <b>atóxico</b> , seguro e   | Caixa | 40  |  | R\$ | R\$ |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

|   |            |  |  |  |  |
|---|------------|--|--|--|--|
| resistente. Possui formato <b>anatômico e ergonômico</b> , facilitando o manuseio por crianças pequenas e contribuindo para o desenvolvimento da coordenação motora.<br>Apresenta textura macia, proporcionando escrita e pintura suaves, com boa fixação no papel, sem esfarelar excessivamente. <b>Espessura mínima de 10 mm (giz grosso)</b> , adequado para o uso infantil.<br>Produto acondicionado em <b>caixa contendo 6 cores variadas</b> , conforme padrão do fabricante.<br>Produto novo, de primeira qualidade, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis a materiais escolares infantis. |            |  |  |  |  |
| <b>Valor Total</b>  | <b>R\$</b> |  |  |  |  |

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Validade da proposta: 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

OBS. 1: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

**OBS. 2: DEVERÁ INFORMAR A MARCA DE TODOS OS PRODUTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**OBS. 3: O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA DOS ITENS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO MUNICÍPIO, NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, PARA ANÁLISE, SENDO DISPENSADA A APRESENTAÇÃO, CASO SEJA A MARCA INFORMADA COMO REFERÊNCIA.**

OBS. 4: DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA para fins de participação nesse processo, que a proposta comercial 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, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

- Eventuais erros na soma dos preços dos itens são de responsabilidade do licitante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO III-B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

**(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que sua proposta comercial comprehende 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, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**  
**(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**  
**(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

**Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO  
(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO**

**(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Morro da Garça.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06**

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

**ANEXO IX****MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO N° \_\_\_\_/2026****PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2026****PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026**

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE MORRO DA GARÇA/MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06 com endereço na Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP: 39.248-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Márcio Túlio Leite Rocha, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, de ora em diante, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a (inserir nome da empresa/pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede/domicílio na Cidade de (inserir nome da cidade-UF), neste ato representada por seu (inserir o cargo), \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, (somente em caso de pessoa jurídica), de ora em diante denominada **CONTRATADA**.

**FUNDAMENTO:** Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026, regido pela Lei 14.133/21, Decreto Municipal nº 3609/2024.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: aquisição de materiais escolar, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital., abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2026 – Pregão nº 001/2026, a saber:

| Item | Descrição   | Unid. | Quant. | Marca | Vr. Unit. | Vr. Total |
|------|---|-------|--------|-------|-----------|-----------|
| 01   | Caderno tipo brochurão, encadernação costurada, capa dura resistente, acabamento reforçado, formato aproximado 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas internas <b>sem pauta</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , folhas internas na cor branca ou off-white, adequado ao uso escolar. Produto novo, de primeira qualidade, isento de defeitos.  | Unid. | 200    |       | R\$       | R\$       |
| 02   | Caderno universitário de brochura, encadernação costurada, capa dura, impressão da capa em 1 cor, dimensões aproximadas de 200 mm x 275 mm, contendo no mínimo 96 folhas <b>pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , peso mínimo do papel de 90 g (conforme especificação do fabricante), devendo atender integralmente à <b>Norma ABNT NBR 6045:2000</b> . Produto destinado ao uso escolar, novo e em | Unid. | 2400   |       | R\$       | R\$       |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

|    |   |       |     |  |     |     |
|----|---|-------|-----|--|-----|-----|
|    | perfeitas condições.  |       |     |  |     |     |
| 03 | Caderno universitário com encadernação em espiral de arame galvanizado resistente à oxidação, capa dura, formato aproximado de 200 mm de largura por 275 mm de altura, contendo <b>200 folhas pautadas</b> , distribuídas em <b>10 matérias</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Capa com desenhos unissex, adequada ao uso escolar. Produto novo, sem rebarbas, rasgos ou defeitos de fabricação. | Unid. | 200 |  | R\$ | R\$ |
| 04 | Caderno universitário com encadernação em espiral ( <b>aramado</b> ) de metal resistente, capa dura, formato aproximado de 200 mm x 275 mm, contendo <b>1 matéria</b> , com no mínimo <b>96 folhas pautadas</b> , papel com gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> . Produto novo, de boa qualidade, adequado ao uso escolar   | Unid. | 350 |  | R\$ | R\$ |
| 05 | Caneta esferográfica com corpo transparente ou opaco, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>vermelha</b> , com furo de segurança no corpo, escrita macia e uniforme, tinta de secagem rápida e resistente a borrões. Fornecimento em <b>caixa contendo 50 unidades</b> , produto novo e de primeira qualidade.   | Caixa | 05  |  | R\$ | R\$ |
| 06 | Caneta esferográfica com corpo resistente, ponta média de <b>1.0 mm</b> , carga na cor <b>preta</b> , com furo de segurança, escrita contínua e confortável, tinta de boa durabilidade. Fornecimento em <b>caixa com 50 unidades</b> , destinada ao uso escolar e administrativo. Produto novo, sem falhas de escrita.  | Caixa | 05  |  | R\$ | R\$ |
| 07 | Caneta esferográfica com corpo plástico, ponta média de <b>1.0 mm</b> , tinta na cor <b>azul</b> , com furo de segurança, escrita fluida, sem falhas ou borrões. Fornecimento em caixa contendo 50 unidades, produto novo, adequado ao uso escolar e de escritório.   | Caixa | 03  |  | R\$ | R\$ |
| 08 | Régua para uso escolar e/ou de escritório, confeccionada em <b>plástico resistente</b> , comprimento de <b>30 cm</b> , escala milimétrica gravada em baixo relevo, garantindo maior durabilidade da marcação, na cor <b>transparente</b> . Produto novo, sem deformações ou rebarbas.   | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |
| 09 | Apontador de lápis com <b>depósito retangular</b> integrado para resíduos, confeccionado em material plástico resistente, lâmina metálica de boa durabilidade, adequado para lápis padrão. Produto destinado ao uso escolar, novo e em perfeitas condições de funcionamento.  | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |
| 10 | Tesoura escolar sem ponta, lâminas metálicas com tratamento anticorrosivo, cabo anatômico em plástico resistente, adequada para uso infantil e escolar, proporcionando segurança durante o manuseio. Produto novo, de boa qualidade e conforme normas de segurança aplicáveis.  | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$ |
| 11 | Corretivo em fita, largura da fita de <b>5 mm</b> e comprimento mínimo de <b>6 metros</b> , formato ergonômico, aplicação seca, não tóxico, de fácil manuseio, ideal para correções limpas e imediatas em papel. Produto novo, com boa aderência e  | Unid. | 200 |  | R\$ | R\$ |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA****ESTADO DE MINAS GERAIS****CEP: 39.248-000****CNPJ: 17.695.040/0001-06****Rubrica \_\_\_\_\_****Página nº \_\_\_\_\_**

|                    | cobertura uniforme.   |       |     |  |     |            |
|--------------------|---|-------|-----|--|-----|------------|
| 12                 | Pasta com aba e elástico, confeccionada em <b>polipropileno (PP)</b> , material resistente, leve e de grande durabilidade, indicada para organização e proteção de documentos escolares e profissionais. Dimensões aproximadas de <b>332 mm x 232 mm</b> , elástico de fechamento firme, garantindo a conservação dos documentos. Produto novo e em perfeito estado.  | Unid. | 460 |  | R\$ | R\$        |
| 13                 | Kit escolar geométrico para ensino do 2º grau, composto por: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 régua de <b>30 cm</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>45°</b>;</li><li>• 01 esquadro de <b>60°</b>;</li><li>• 01 transferidor de <b>360°</b>.</li></ul> Confeccionados em material plástico transparente ou similar, resistentes, com marcações nítidas e precisas, indicados para atividades de desenho geométrico e medição de ângulos. Produto novo, completo e adequado ao uso escolar.  | Unid. | 200 |  | R\$ | R\$        |
| 14                 | Giz de cera infantil tipo “ <b>Meu Primeiro Giz</b> ”, indicado para uso na Educação Infantil, confeccionado em material <b>atóxico</b> , seguro e resistente. Possui formato <b>anatômico e ergonômico</b> , facilitando o manuseio por crianças pequenas e contribuindo para o desenvolvimento da coordenação motora. Apresenta textura macia, proporcionando escrita e pintura suaves, com boa fixação no papel, sem esfarelar excessivamente. <b>Espessura mínima de 10 mm (giz grosso)</b> , adequado para o uso infantil. Produto acondicionado em <b>caixa contendo 6 cores variadas</b> , conforme padrão do fabricante. Produto novo, de primeira qualidade, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis a materiais escolares infantis. | Caixa | 40  |  | R\$ | R\$        |
| <b>Valor Total</b> |   |       |     |  |     | <b>R\$</b> |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APlicável**

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato os documentos do Edital de Pregão Presencial nº 001/2026, constantes do Processo Licitatório nº 002/2026, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da Contratada.

Parágrafo único – A execução deste Contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 3.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária: 02.07.01.12.361.0009.2085.3.3.90.32.00 – Ficha 335  
02.07.01.12.365.0009.2089.3.3.90.32.00 - Ficha 363  
02.07.01.12.365.0009.2090.3.3.90.32.00 - Ficha 373

### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. Pelo fornecimento/execução do objeto deste Contrato, o Contratante pagará à Contratada o preço total referente aos preços unitários conforme descrito na cláusula 1ª.

4.2. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos/serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimentos emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos/serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.

4.3. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao fornecimento/serviço solicitado e devidamente entregues será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Fornecimentos e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão Presencial, nº do Contrato e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

4.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo Contratante, do índice do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.9. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 4.10. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) para legislação então em vigor.
- 4.12. Na ausência de previsão legal, quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O objeto desta contratação será fornecido de acordo com a necessidade da Prefeitura, de acordo com pedidos/entregues do objeto do Contratante, sob a fiscalização do executor do contrato por este designado.

#### 5.2. DA FORMA DE ENTREGA

5.2.1. O prazo de entrega dos itens é de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município.

5.2.2. Os produtos entregues deverão ser recebido pelo Departamento de Compras do Município de Morro da Garça, ou pela secretaria solicitante, acompanhado pelo Fiscal do Contrato, no seguinte endereço Praça São Sebastião, nº 440, Centro, Morro da Garça/MG, CEP 39.248-000, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

5.2.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, 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.

5.3. 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 24h (vinte quatro horas) a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. 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.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

5.7. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora solicitado.

5.8. A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades dos produtos e mão de obra suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.9. Os fatos dispostos no item 5.3. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à Administração, Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

5.10. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

5.11. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) As quantidades dos produtos/serviços em conformidade com a Autorização de Compras;

b) No prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.

5.12. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

a) Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

b) Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.13. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.14. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

5.15. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

5.16. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos itens cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos itens cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

5.17. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para o Contratante e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste Contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2. Por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.6. Entregar com pontualidade os fornecimentos solicitados conforme requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

7.7. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.8. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos/serviços, objeto deste contrato;

7.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.10. Comunicar ao Município modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste contrato;

7.11. Cumprir todas as obrigações de fornecimento dos produtos descritos no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste contrato.

7.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 7.14. Arcar com as despesas de transporte de seus contratados e dos equipamentos necessários a realização do evento, assim como impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação dos serviços.
- 7.15. Arcar com as despesas de hospedagem, alimentação de seus colaboradores.
- 7.16. Manter durante o período da prestação dos serviços, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS e à Fazenda Municipal da sede do Contratado, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 7.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à execução dos serviços.
- 7.19. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares ou ao interesse do Serviço Público.
- 7.20. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 7.21. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.22. Fornecer os produtos em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.
- 7.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais, objeto dessa licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do recebimento dos materiais.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. O CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.
- 8.2. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.
- 8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 8.6. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

- 8.7. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 8.9. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 8.10. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;
- 8.11. Emitir requisição dos fornecimentos/serviços a serem executados.
- 8.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.13. Ratificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.17. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento executado, no prazo e forma estabelecidos na ata de registro de preços/contrato.
- 8.18. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço/contrato.
- 8.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.20. Explicitadamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.21. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.22. Rejeitar no todo ou em parte os serviços/produtos, se considerados em desacordo com os termos da ata/contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

9.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial do qual se originou o presente Contrato:

10.2. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e sua secretaria poderão sujeitar a Contratada às penalidades previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.2.9. Fraudar o procedimento licitatório ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.2.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

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

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do Contratado, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.2.2 a 10.2.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente.

10.6. A aplicação das sanções previstas no termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

10.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 39.248-000

CNPJ: 17.695.040/0001-06

Rubrica \_\_\_\_\_

Página nº \_\_\_\_\_

cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133/2021.

12.2. Na hipótese de rescisão, o Contratante poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

13.1. Será competente o foro da Comarca de Curvelo/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este Contrato em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Morro da Garça/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

Testemunha:\_\_\_\_\_

Testemunha:\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CEP: 39.248-000**

**CNPJ: 17.695.040/0001-06**

**Rubrica \_\_\_\_\_**

**Página nº \_\_\_\_\_**

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**(Papel timbrado da licitante)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026**

**Objeto:** Aquisições de materiais escolares, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Morro da Garça/MG, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA não ter recebido do Município de Morro da Garça, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo CNPJ