



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**EDITAL**

PROCESSO LICITATÓRIO 077/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026

- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
- Site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- Recebimento das Propostas a partir do dia 22 de Maio de 2026 a partir das 10h00min até o dia 08 de Junho de 2026 às 13h00min.
- Abertura das Propostas: 08 de Junho de 2026 às 12h30min.
- Início da sessão de disputa de preços: 08 de Junho de 2026 às 13h00min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- CONSULTAS AO EDITAL: E ESCLARECIMENTOS: [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) - Telefone (35) 3863-2777.
- INTEGRAR O PRESENTE EDITAL:
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS  
LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2026**

## **PREÂMBULO**

O Município de Santo Antônio do Amparo - MG, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua José Coutinho, 39, Centro, CEP 37.262-000, CNPJ: 18.244.335/0001-10 Tel.: (35) 3863-2777, endereço eletrônico: [www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br), através da Pregoeira Oficial, Soraia do Carmo Bolcato e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n° 7.332/2025, de 01 de Novembro de 2025, publicado no átrio da sede do Paço Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o que determina regido pelas **Leis n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06**, e, subsidiariamente **Decreto Municipal 1923/2023 e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2.030/2024** e as cláusulas deste Edital.

## **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DO PORTAL BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

## **RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO.**

O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para encaminhamento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado abaixo:

**FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 12H30MIN DO DIA 08 DE JUNHO DE 2026.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE DE LANCES): ÀS 13H00MIN DO DIA 08 DE JUNHO DE 2026.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** Portal Bolsa Nacional de Compras - BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

## **1 - OBJETO**

**1.1** - O presente pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**1.2** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da lei n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**1.3** - O Município de Santo Antônio do Amparo - MG, reserva-se ao direito de não receber os itens e serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital e no Termo de Referência, podendo cancelar a Ata de Registro de Preços, conforme justificativas existentes.

**1.4** - Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as autorizações de Fornecimento.

## **2 - EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO**

**2.1** - As empresas interessadas em participar do presente certame podem retirar o Edital completo e seus anexos, **gratuitamente**, por meio eletrônico no endereço [www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), caso não seja possível a retirada, o mesmo pode ser solicitado pelo e-mail: [licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br), ou ainda retirá-lo no Setor de Licitações do Município de Santo Antônio do Amparo - MG, localizada na Rua José Coutinho, 39, Centro, no **horário de 12h00min às 16h00min, de segunda a sexta-**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**feira**, neste caso, apresentando armazenamento de dados (Pendrive), sendo de inteira responsabilidade do interessado o teor dos dados constantes no mesmo.

**2.1.1** - O Município de Santo Antônio do Amparo - MG não se responsabiliza pelo Edital e documentos que tenham sido adquiridos de outra forma.

**2.2** - As informações e impugnações ao Edital e eventuais questões técnicas ou jurídicas devem ser encaminhadas por escrito, dirigidas a Pregoeira Oficial, no Setor de Licitação Município de Santo Antônio do Amparo - MG, localizada na Rua José Coutinho, 39, Centro, CEP 37.262-000- Santo Antônio do Amparo - MG, ou através do e-mail: <[licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br)> com a identificação completa da empresa autora da impugnação/informação, contrato social, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição.

**2.3** - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**2.3.1** - As impugnações ao Edital, poderão ser protocolados por meio de formulário eletrônico, disponível no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**2.4** - Caberá a Pregoeira Oficial, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.5** - Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

**2.6** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira Oficial, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma, por meio do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**2.7** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.8** - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

### **3 - ESCLARECIMENTOS**

**3.1** - Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação e seus procedimentos podem ser solicitados por e-mail: <[licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniodoamparo.mg.gov.br)> ou por escrito, sempre em papel timbrado da empresa, com a qualificação da consultante e assinado pelo seu representante legal, devendo ser protocolizado no Setor de Licitações do Município de Santo Antônio do Amparo - MG, na Rua José Coutinho, 39, Centro, CEP 37.262-000, no **horário de 12h00min às 16h00min**, de segunda-feira a sexta-feira.

**3.2** - O prazo máximo para protocolização dos esclarecimentos é de até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, previstas no preâmbulo deste Edital.

**3.2.2** - Para fins do disposto nos serviços anterior, considera-se como início da sessão pública a data apazada para o **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**.

**3.3** - No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a questionamentos e reclamações posteriores.

**3.4** - A Administração reserva-se ao direito de alterar as condições do Edital, na forma da legislação, reabrindo o prazo somente quando a alteração afetar a formulação das propostas.

**3.5** - O acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação é de inteira responsabilidade das empresas licitantes, dos quais serão publicados no órgão oficial do Município de Santo Antônio do Amparo - MG ([www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniodoamparo.mg.gov.br)).

**3.6** - Todas as informações, adendos, erratas ou esclarecimentos solicitados pelas licitantes interessadas serão prestados conforme dispõe este Edital e passarão a integrar o processo licitatório.

### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que enviarem suas propostas na plataforma [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) até à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

4.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7 O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **5 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.1** - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado e em conformidade com as especificações do Edital, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

**5.2** - O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens e/ou serviços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

**5.3** - O fornecimento dos itens e/ou as prestações dos serviços serão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

**5.4** - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e/ou de acordo com o cronograma das Secretarias Municipais após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

**5.5** - No ato da entrega, os itens fornecidos e/ou os serviços serão previamente conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços no tocante às especificações.

**5.6** - Os itens e/ou serviços serão recebidos:

**5.6.1** - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

**5.6.2** - O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando A Ata de Registro de Preços tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**5.6.3** - Fazendo-se necessária a substituição dos serviços executados, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedidas pelos responsáveis das Secretarias Municipais requerentes, para a adoção das medidas corretivas.

**5.6.4** - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

### **6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem das Secretarias Municipais.

#### **6.2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 02.004.001 - 04.122.0052.2020 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 163 fonte 15000)
- 02.006.001 - 12.122.0052.3027 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 245 fonte 15000)
- 02.007.001 - 10.122.0052.3048 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 558 fonte 15000)
- 02.008.001 - 08.122.0126.2237 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 893 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0144.2355 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 979 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2300 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 995 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2358 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 1012 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2358 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 1013 fonte 16610)

**6.3** - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2026 e as dotações posteriores, suplementando-se necessário, previamente informadas - Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

**6.4** - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG, mensalmente e de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

**6.5** - Os pagamentos à Licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

**6.6** - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Licitante vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**6.7** - O Gestor ou o Fiscal da Ata de Registro de Preços, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Licitante vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**6.8** - O pagamento devido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Licitante vencedora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes.

**6.9** - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Licitante vencedora dará ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir, a qualquer título, tempo ou forma.

**6.10** - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Licitante vencedora.

**6.11** - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de preservação ao erário.

**6.12** - Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observado o disposto no **Decreto Municipal nº 1.962** de 04 de Setembro de 2023, que "Dispõe sobre a Retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, Fundos e Fundações Públicas Municipais a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços."

### **7 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1 - DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 7.1.1** - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.2** - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.3** - Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.
- 7.1.4** - Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 7.1.5** - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.
- 7.1.6** - Permitir o acesso do responsável da Empresa FORNECEDOR(a) a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.
- 7.1.7** - Relacionar-se com o (a) FORNECEDOR(a) através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará (arão) e fiscalizará (arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.
- 7.1.8** - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do (a) FORNECEDOR(a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- 7.1.9** - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.
- 7.1.10** - As Secretarias requisitantes fiscalizarão como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de serviços, que farão parte da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.11** - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.
- 7.1.12** - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.13** - Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.
- 7.1.14** - Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 7.1.15** - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 7.2 - DO FORNECEDOR:**
- 7.2.1** - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 7.2.2** - Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.
- 7.2.3** - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 7.2.4** - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 7.2.5** - Em todo caso de devolução ou extravio, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 7.2.6** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 7.2.7** - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.
- 7.2.8** - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**7.2.9** - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Santo Antônio do Amparo - MG, conforme endereço informado na Requisição.

**7.2.10** - Executar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

**7.2.11** - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.

**7.2.12** - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

**7.2.13** - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Santo Antônio do Amparo - MG.

**7.2.14** - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**7.2.15** - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

### **8 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

**8.1** - O licitante interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC - Bolsa Nacional de Compras, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**8.1.1** - O credenciamento junto ao provedor da Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações deste Pregão.

**8.2** - O licitante deverá manifestar por meio do responsável designado para gerenciamento do pregão, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.3** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**8.4** - A chave de identificação (usuário) e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da gestão plataforma utilizada para realização deste pregão.

**8.5** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Nacional de Compras - BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.6** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**8.7** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ele exigido para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

**8.8** - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

### **9 - DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

**9.2** - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**9.3** - Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e ainda posteriormente, ficando responsável pelo ônus



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.4** - Até o horário estabelecido para o encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a sua proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**9.5** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada a BNC - Bolsa Nacional de Compras ou pelo telefone/WhatsApp: Curitiba-PR (42) 3026 4550 ou pelo site <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

### **10 - DA PROPOSTA A SER PREENCHIDA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1 - FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 12H30MIN DO DIA 08 DE JUNHO DE 2026.**

**10.2** - Conforme estabelecido no preâmbulo deste Edital.

#### **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

**10.3** - O preenchimento da proposta no Sistema BNC pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.4** - As propostas preenchidas no Sistema BNC terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.4.1** - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.4.1.1** - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.4.1.2** - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com **VALOR UNITÁRIO**, com até 02 (duas) casas decimais.

**10.5** - Ao preencher a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá informar a marca no campo apropriado do sistema, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**10.6** - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma.

**10.7** - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**10.8** - Após o horário estabelecido para o encerramento das propostas, estas serão disponibilizadas para análise por parte da Pregoeira Oficial e nenhuma modificação poderá mais ser feita;

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

**10.10** - A Pregoeira Oficial verificará as propostas preenchidas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

**10.11** - Após a fase de análise de propostas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.12** - O Sistema emitirá automaticamente as propostas preenchidas inicialmente pelos licitantes, mantendo o sigilo de identificação exigido pela legislação.

**10.13** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira Oficial e os licitantes.

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

### **11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1** - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido de acordo com a Proposta Comercial Final - Anexo II.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 11.2** - Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira Oficial examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.3** - Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 11.4** - Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 11.5** - Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira Oficial irá verificar a documentação de Habilitação, constante deste Edital, quanto ao atendimento às exigências estipuladas.
- 11.6** - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
- 11.7** - Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 11.8** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.
- 11.9** - Se houver a necessidade de abertura do prazo citado nos serviços anterior, a Pregoeira Oficial registrará em ata, devendo a documentação com restrição ser apresentada no prazo assinalado, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 11.10** - O sistema irá gerar a ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

### **12 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 12.1** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira Oficial a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 12.1.1 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE DE LANCES): ÀS 13H00MIN DO DIA 08 DE JUNHO DE 2026.**
- 12.2** - A abertura da etapa de lances será iniciada conforme previsto no Edital e os representantes dos licitantes interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, não cabendo ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG qualquer ônus pelo prosseguimento do feito na ausência dos mesmos.
- 12.2.1** - A Pregoeira Oficial irá comunicar no "chat" da sessão pública a abertura dos serviços, que poderão ser abertos um a um, ou, simultaneamente, dependendo da quantidade de serviços a serem licitados, sendo responsabilidade da licitante a observação do fato e a efetivação de lances em todos os serviços de seu interesse. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 12.3** - Fica a critério da Pregoeira Oficial a autorização ou não da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes da disputa de lances.
- 12.3.1** - Tendo em vista que a correção do lance não constitui obrigação legal, o Município de Santo Antônio do Amparo - MG resguarda-se ao direito de que, quando não for possível a visualização da solicitação do licitante em tempo hábil, não proceder o cancelamento do lance enviado de forma equivocada, devendo os licitantes participantes estar atentos à digitação dos valores, evitando maiores transtornos.
- 12.4** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 12.5** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.6** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 12.7** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.8** - **É de responsabilidade da licitante participante a verificação da conexão de sua internet local, para participação no certame e efetivação de lances, não cabendo ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG quaisquer ônus decorrentes.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**12.9** - No caso de desconexão com a Pregoeira Oficial, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira Oficial, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**12.10** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes.

**12.11** - **Será adotado para o envio de lances no pregão (eletrônico) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, através da prorrogação automática. Modo de disputa a ser utilizado neste certame será o modo ABERTO de acordo com o determinado no Decreto 10.024/19.**

**12.11.1** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (DEZ) MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (DOIS) MINUTOS** do período de duração da sessão pública.

**12.11.2** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata os serviços anterior, será de **02 (DOIS) MINUTOS** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**12.11.3** - Não havendo novos lances na forma estabelecida anteriormente, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**12.11.4** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira Oficial, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**12.12** - Poderá a Pregoeira Oficial, antes de anunciar o vencedor dos serviços, encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor proposta, observando os critérios de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**12.13** - O sistema informará a proposta de menor valor dos serviços imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira Oficial acerca da aceitação do lance de menor valor.

**12.14** - Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora.

**12.15** - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira Oficial convocar a licitante que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**12.16** - Se a proposta ou o lance dos serviços de menor valor não for aceitável, devido ao fornecedor desatender às exigências Editalícias, a Pregoeira Oficial examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira Oficial poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

**12.17** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado dos serviços para a contratação.

**12.18** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor(es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor.

**12.19** - Quando for constatado o empate, a Pregoeira Oficial aplicará os critérios para desempate, podendo ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração Pública.

**12.20** - Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico, no dia e horário informados no item 2.1 deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**12.21** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**12.22** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições: **12.22.1-** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**12.23** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**12.25** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

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

**12.27** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira Oficial, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

**12.30. 1-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira Oficial persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira Oficial aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**12.31** - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**12.33** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira Oficial poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1** - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira Oficial examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**13.2** - A Pregoeira Oficial convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 2 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**13.2.1** - O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira Oficial, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

**13.2.2 - A proposta deve conter:**

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico e número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

**13.3** - O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem anterior, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira Oficial acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

**13.4** - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

**13.5** - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

**13.6** - A Pregoeira Oficial em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**13.7** - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira Oficial examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Obs.: Para elaboração da proposta, poderá ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

**13.8** - A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira Oficial, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

**13.9** - Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

**13.10** - Havendo necessidade, a Pregoeira Oficial suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.11** - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira Oficial passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.

**13.12 - O LICITANTE OU O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELAS SEGUINTES INFRAÇÕES, COM APLICAÇÃO DE SANÇÕES, CONFORME PREVISTO NA LEI 14.133/2021 ART. 115 EM ESPECIAL EM SEU INCISO V E DECRETO MUNICIPAL 1923/2023 ART. 196 INCISO IV.**



**A) NÃO MANTER A PROPOSTA, SALVO EM DECORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE DEVIDAMENTE JUSTIFICADO.**

**14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1 -** Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá qualquer prejuízo à mesma. A Pregoeira concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, caso não apresente marca ou tenha indicado marca "própria" junto ao registro da proposta na plataforma, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado. **OS DOCUMENTOS ASSINADOS DIGITALMENTE DEVERÃO ESTAR SALVOS EM FORMATO PDF/A E AS ASSINATURAS DEVERÃO SER VALIDADAS.**

14.1.2 Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) horas será findado, e a Pregoeira iniciará a análise dos mesmos, sendo veda a inserção de novos documentos a partir desde momento, salvo nos casos de diligência.

**14.1.3 - As microempresas - MEs, as empresas de pequeno porte - EPPs ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.**

**14.2 -** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

**14.3 -** Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

**14.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou suas alterações em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- c) Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da administração em exercício, com as alterações; ou,
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**14.3.1.1 -** Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

**14.3.1.2 -** Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

**14.3.1.3 -** Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

**14.3.1.4 -** Apresentar cópia de documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou do procurador presente na sessão pública.

**14.3.1.5 -** Certidão Simplificada Expedida Pela Junta Comercial do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão pública, para fins de comprovação do enquadramento da empresa. Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

### 14.3.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral ativa, emitida pela Receita Federal;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

d) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**d 1) Caso a empresa seja dispensada dos referidos cadastros, encaminhar Declaração Comprobatória da isenção.**

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade (Lei 12.440/2011).

### 14.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

a-1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

b-2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**14.3.4 - DECLARAÇÕES** - Os licitantes cadastrados e os não cadastrados deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

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

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

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Santo Antônio do Amparo ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**14.3.4.1 - As declarações podem ser elaboradas de acordo com o Anexo II, sendo que nas mesmas deverá constar a identificação da empresa, excluindo o timbre do Município, sob pena de inabilitação das mesmas.**

**14.3.5 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser anexados no Sistema da BNC, conforme previsto neste Edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) disponibilizados pelo site, observado o limite de tamanho permitidos para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.**

**14.3.5.1 - Não será necessário o envio dos documentos relacionados, comprobatórios de habilitação via Correios.**

**14.3.5.2 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira Oficial e para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

**14.3.5.3 - Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.**

**14.3.5.4 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a Pregoeira Oficial convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.**

**14.3.5.5 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira Oficial verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**

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

**14.3.5.7 - A empresa licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.**

**14.3.5.8 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, através do Sistema BNC-Licitações, aba "Documentos Complementares", no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.**

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

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

### **15 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**15.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:**

**15.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**15.1.1.1 - A licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

**15.1.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.**

**15.1.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**15.1.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, a Pregoeira Oficial convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma deste Edital.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**15.1.1.3** - Caso ocorra a situação de empate descrita, a Pregoeira Oficial convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

**15.1.1.3.1** - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação dos serviços.

15.1.1.2 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**15.1.1.3.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira Oficial, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços.

**15.1.1.3.3** - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**15.1.1.4** - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pela Pregoeira Oficial, por desatendimento ao Edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata a cláusula 15.1.1.2.

**15.1.1.4.1** - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata os serviços anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto neste Edital.

**15.1.1.4.2** - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira Oficial o fará através do "chat" de mensagens".

**15.1.1.4.3** - A partir da convocação, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat" de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

**15.1.1.4.4** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, deverá se manifestar, a partir do "chat" de mensagens" do sistema de pregão eletrônico.

**15.1.1.5** - O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste Edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**15.1.1.6** - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

**15.1.1.7** - Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.1.1.8** - Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo para apresentação até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.

### **16 - DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA - FINAL - APÓS A FASE DE LANCES**

**16.1** - A proposta comercial final deverá ser anexada no Sistema BNC apenas pelo licitante vencedor, constando os serviços ganhos pelo mesmo.

**16.1.1** - A empresa vencedora deverá anexar no Sistema BNC em "Documentos Complementares (Pós Disputa)", após a solicitação pela Pregoeira Oficial no "chat", no prazo estabelecido, a proposta de preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, de acordo com o **Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial**, em 01 (uma) via, timbrada, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

16.1.2 - Preços cotados em reais, com valores unitários e totais contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as taxas instituídas por lei, impostos, seguros, fretes, bem como os ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre o (a) FORNECEDOR (A).

16.1.3 - Data e assinatura do representante legal da proponente.

16.1.4 - Razão social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e Inscrição Estadual.

16.1.5 - Endereço completo, e-mail, número de telefone e fax.

16.1.6 - Nome do banco, conta bancária e agência, para que sejam efetuados os pagamentos.

16.1.7 - A **marca/tabela** do produto ofertado, em conformidade com as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência.

16.1.8 - **Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

16.1.9 - **Valor por serviço**, contendo até **02 (duas) casas decimais**.

16.1.10 - **Valor total**, contendo até **02 (duas) casas decimais**.

16.1.11 - **Valor total da proposta por extenso**.

16.2 - Atendidos todos os requisitos, serão consideradas vencedoras as licitantes que oferecerem o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16.3 - Será exigido do licitante vencedor o atendimento aos padrões de qualidade praticados no mercado, sujeitando-se a devolução do produto que não atender ao solicitado.

**16.4. - Para análise das especificações do objeto ofertado, o (a) Pregoeiro (a) solicitará em fase de diligência que o fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar apresente folder/catálogo/prospecto ou documento equivalente da marca/fabricante, em que seja possível a análise e verificação quanto às especificações e requisitos descritos no edital. Neste caso, a oficialização da classificação dos produtos indicados ficará condicionada à aprovação do prospecto a ser analisada pelas Secretarias Requisitantes.**

16.5. - Poderá ser exigido amostras de produtos das empresas vencedoras para análise e verificação de sua qualidade.

16.5.1 - A análise das amostras será devidamente justificada pelos membros da Secretaria/Setor que solicitou através de termo expondo os motivos de seu julgamento e, caso o produto seja desclassificado será convocando licitante seguindo ordem de classificação.

16.5.2 - A apresentação das amostras se dará em até 03 dias úteis após SOLICITAÇÃO DA PREFEITURA que deverá ser entregue no endereço Sede da Prefeitura de SANTO ANTÔNIO DO AMPARO/ Sala de Licitações, Rua José Coutinho, nº 39, Centro em Santo Antônio do Amparo/MG CEP 37.262-000 ou outro endereço dentro do Município a ser passado posteriormente;

### 17 - RECURSOS

17.1 Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, DE FORMA IMEDIATA, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS.

17.3 - A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira Oficial autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

17.4 - Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira Oficial não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.5 - Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira Oficial, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**17.6** - As razões e contrarrazões serão recebidas por meio de campo próprio no Sistema.

**17.7** - Caberá a Pregoeira Oficial receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior a Pregoeira Oficial, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias.

**17.8** - Os recursos e contrarrazões podem ser enviados por e-mail: [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br) ou protocolados no Setor de Licitações do Município de Santo Antônio do Amparo - MG, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua José Coutinho, 39, Centro, Telefone (35) 3863-2777, das 12h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

**17.9** - O resultado do recurso será enviado por e-mail aos licitantes e divulgados no órgão oficial do Município de Santo Antônio do Amparo - MG ([www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br](http://www.santoantoniодоamparo.mg.gov.br)).

**17.10** - Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, no caso da desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado à licitante vencedora.

**17.11** - O processo será encaminhado para prosseguimento do feito quanto à homologação e elaboração do instrumento contratual pertinente.

### **18 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** - Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**18.2** - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

**18.3** - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**18.4** - Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**18.5** - A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

**18.6** - Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

### **19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**19.1.1** O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

**19.1.2** - A convocação será feita preferencialmente via e-mail.

**19.2** - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

**19.3** - Publicada no Quadro de Avisos, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no art. 6 (XLVI) da Lei 14.133/2021.

**19.4** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**19.4.1** - A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no Edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**19.4.2** - O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

**19.5** - A futura contratação dos fornecedores com preços registrados será formalizada pelo Município por intermédio de Ordem de Compra e/ou emissão de Nota de Empenho.

### **20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1** - O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado; d) Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; e) For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado; f) Por razão de interesse público; g) A pedido do fornecedor.

**20.1.1** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas do item anterior será formalizado por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.2** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

**20.3** - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar a indisponibilidade do produto/material ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.

### **21 - DAS PENALIDADES**

**21.1** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**21.2** - Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

a) Advertência;

b) - 1 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

**b)-2** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**b)-3** multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços pela inadimplência após o prazo de 15 (quinze) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

**21.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.4** - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

**21.5** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

## **22 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

É facultado, a Pregoeira Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**22.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.2** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira Oficial e equipe de apoio.

**22.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**22.3** - O resultado do presente certame será divulgado no Órgão Oficial do Município.

**22.4** - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

**22.5** - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio.

**22.6** - Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira Oficial, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021.

**22.7** - A Administração, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**22.8** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Declarações Complementares;
- Anexo III - Modelo declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços
- Anexo V - Minuta Ata de Registro de Preços.

**22.9** - Informações fornecidas verbalmente não serão consideradas como motivos para impugnações.

**22.10** - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO  
CNPJ 18.244.335/0001-10

**22.11** - Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Pregoeira Oficial através do e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br)

Município de Santo Antônio do Amparo - MG, 19 de Maio de 2026.

**SORAIA C BOLCATO  
PREGOEIRA OFICIAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2026

### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliários e equipamentos para atendimento as diversas Secretarias Municipais.

1.2 Os produtos ofertados deverão obrigatoriamente atender às normas de qualidade e segurança, observando os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes, em especial as prescrições do art. 39, VIII, da Lei n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do seu extrato, admitida prorrogação, nos termos do art. 84, § 4°, da Lei n° 14.133/2021, quando comprovado o interesse da Administração.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1 Necessidade da contratação

A aquisição de mobiliários e equipamentos escolares é essencial para a continuidade e qualidade das atividades administrativas e educacionais do Município de Santo Antônio do Amparo. Os materiais são utilizados diariamente nas Secretarias Municipais e unidades escolares, sendo imprescindíveis para:

- Organização e funcionamento adequado dos setores administrativos;
- Suporte pedagógico e didático às unidades de ensino;
- Garantia de condições de trabalho adequadas aos servidores;
- Atendimento eficiente e ágil à população.

#### 2.2 Base legal e regulatória

A contratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

- Lei n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): arts. 6°, 7°, 15, 18 e 19, garantindo planejamento, economicidade, eficiência, transparência e competitividade;
- Decreto Municipal n° 1.923/2023, especialmente arts. 15 a 19, que regulamenta o planejamento e execução de contratações no âmbito do Município;
- Normas técnicas da ABNT e órgãos competentes, garantindo a segurança, qualidade e funcionalidade dos produtos.

#### 2.3 Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

2.3.1 O levantamento de consumo histórico das Secretarias evidenciou que a demanda por mobiliários e equipamentos escolares é contínua e significativa, variando conforme o semestre letivo e atividades administrativas.

#### 2.3.2 O ETP identificou:

- Necessidade de padronização e uniformidade para facilitar controle de estoque, entrega e fiscalização;
- Risco de interrupção de atividades administrativas e pedagógicas em caso de desabastecimento;
- Necessidade de planejamento centralizado para reduzir custos unitários e aumentar eficiência.

#### 2.4 Aspectos estratégicos

2.4.1 Eficiência e economicidade: o registro de preços permite compras centralizadas, evitando múltiplos processos licitatórios, com redução de custos administrativos e logísticos.

2.4.2 Controle e transparência: a gestão por Ata de Registro de Preços garante rastreabilidade, fiscalização efetiva, relatórios de entrega e consumo, prevenindo desperdícios e irregularidades.

2.4.3 Flexibilidade e escalabilidade: a Ata permite contratações futuras pelo mesmo preço registrado, adequando-se à demanda real das Secretarias e evitando prejuízos financeiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

2.4.4 Sustentabilidade: priorização de produtos recicláveis, duráveis e de menor impacto ambiental, atendendo políticas públicas de sustentabilidade e responsabilidade social.

2.5 Riscos mitigados pela contratação

- Interrupção de atividades administrativas e escolares;
- Desorganização e perda de eficiência operacional;
- Aquisições emergenciais com custos elevados e menor qualidade;
- Não conformidade com normas técnicas e de segurança;
- Impacto negativo na prestação de serviços à população.

2.6 Benefícios esperados

- Continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos;
- Atendimento ágil às necessidades das Secretarias;
- Redução de desperdícios e melhor controle de estoque;
- Garantia de produtos padronizados, seguros e de qualidade;
- Planejamento eficiente e previsibilidade orçamentária;
- Adequação às exigências legais e normativas.

Diante da análise técnica, legal e operacional, a contratação de mobiliários e equipamentos escolares é estratégica, necessária e justificada, garantindo eficiência, economicidade, transparência e atendimento contínuo às demandas administrativas e educacionais do Município, alinhada aos princípios da Administração Pública e da Lei nº 14.133/2021

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O ciclo de vida do objeto envolve:

- Solicitação das Secretarias Municipais;
- Emissão da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento);
- Entrega e conferência dos produtos;
- Recebimento provisório e definitivo;
- Substituição de itens irregulares;
- Registro e fiscalização contínua da execução do fornecimento;
- Monitoramento do consumo e do estoque, garantindo disponibilidade contínua de materiais, evitando desabastecimento e interrupção das atividades das Secretarias.

3.2 O licitante vencedor deverá:

- Manter o padrão de qualidade praticado no mercado;
- Substituir itens irregulares sem custos ao Município;
- Fornecer os itens dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação;
- Garantir a conformidade técnica, sanitária e ambiental dos produtos, priorizando materiais recicláveis, biodegradáveis e de menor impacto ambiental;
- Cumprir os procedimentos de logística reversa, quando aplicável, e adotar práticas de descarte ambientalmente responsáveis.

3.3 Entrega dos produtos:

- Deverá ocorrer em horário comercial (07h00 às 16h00), respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;
- Quando tecnicamente possível, o fornecimento será parcelado, atendendo às solicitações emitidas pelas Secretarias e evitando sobrecarga de estoque ou desperdício de recursos;
- O parcelamento permite a participação de múltiplos fornecedores, garantindo maior competitividade e eficiência na execução do contrato.

3.4 Abrangência e atendimento às Secretarias:

- Educação: materiais de copa, cozinha e higiene para escolas e creches, garantindo ambiente seguro e adequado para alunos e servidores;
- Saúde: insumos de higienização e acondicionamento para unidades básicas, consultórios odontológicos, farmácias e setores administrativos;
- Assistência Social: materiais para CRAS, CREAS, unidades de acolhimento e programas sociais;
- Obras e Infraestrutura: produtos para frentes de serviço, almoxarifados e prédios públicos;
- Cultura, Esporte e Lazer: suporte a eventos, atividades culturais, esportivas e recreativas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

• Administração e Planejamento: manutenção da rotina administrativa, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores.

### 3.5 Resultados esperados da solução:

- Continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos;
- Ambientes limpos, organizados e seguros para servidores e munícipes;
- Atendimento integral às demandas administrativas e operacionais das Secretarias;
- Redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos públicos, por meio de fornecimento planejado e parcelado;
- Maior controle na gestão de estoques, planejamento de entregas e consumo racional dos materiais;
- Eficiência ambiental e operacional, alinhando a contratação às políticas de compras sustentáveis do Município.

### 3.6 Justificativa da solução:

- Eficiência: compra centralizada e parcelada garante atendimento rápido e contínuo às Secretarias, evitando a fragmentação de despesas;
- Economicidade: licitação em escala maior permite obtenção de preços mais vantajosos em comparação a aquisições isoladas;
- Sustentabilidade: prioridade para produtos recicláveis, biodegradáveis e de menor impacto ambiental;
- Segurança jurídica: adoção da modalidade pregão eletrônico garante transparência, isonomia e publicidade do certame, em consonância com o Decreto nº 1.923/2023.

## 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 Documentação mínima necessária:

- Habilitação jurídica completa, conforme legislação vigente;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Certificados de qualidade dos produtos, conforme normas da ABNT, Inmetro, Anvisa e outros órgãos reguladores aplicáveis;
- Declaração de cumprimento da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
- Declaração do fornecedor de observância das normas ambientais e de sustentabilidade, incluindo logística reversa quando aplicável;
- Apresentação de amostras e fichas técnicas dos produtos, quando solicitado pela Administração.

Para análise das especificações do objeto ofertado, o (a) Pregoeiro (a) solicitará em fase de diligência que o fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar apresente folder/catálogo/prospecto ou documento equivalente da marca/fabricante, em que seja possível a análise e verificação quanto às especificações e requisitos descritos no edital. Neste caso, a oficialização da classificação dos produtos indicados ficará condicionada à aprovação do prospecto a ser analisada pelas Secretarias Requisitantes.

### 4.2 Requisitos de qualidade:

- Produtos entregues com embalagens intactas, lacradas e rotuladas, contendo informações sobre composição, validade, lote, fabricante e instruções de uso;
- Validade mínima dos produtos: 12 (doze) meses a contar da data de entrega;
- Rejeição de produtos com embalagens violadas, amassadas, rasgadas ou em condições inadequadas de conservação;
- Produtos de limpeza devem ser seguros ao uso, não causar corrosão, manchas ou danos a superfícies, equipamentos e mobiliário;
- Produtos químicos devem apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) conforme NBR 14725;
- Produtos sujeitos a registro em órgãos reguladores (Inmetro, Anvisa) devem apresentar comprovação de registro vigente.

### 4.3 Requisitos de desempenho:

- Materiais devem possibilitar uso imediato, seguro e eficiente em todos os setores da Administração Municipal;
- Instruções de uso obrigatoriamente em língua portuguesa;
- Produtos que demandem condições especiais de armazenamento devem ser entregues com orientações claras de acondicionamento;
- Administração poderá exigir amostras para análise de conformidade durante o processo licitatório ou execução contratual;
- Fornecedor deverá garantir substituição de itens irregulares em até 5 dias úteis, sem custos adicionais.

### 4.4 Requisitos de sustentabilidade ambiental:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- Priorizar produtos biodegradáveis, recicláveis ou com embalagens recicláveis;
- Produtos com selos ambientais reconhecidos (ex.: FSC, Procel, ABNT Ecolabel, Energy Star, Ibama, entre outros);
- Menor teor de substâncias tóxicas, corrosivas ou agressivas;
- Fornecedor deve comprovar práticas adequadas de descarte e logística reversa;
- Incentivar fornecimento em embalagens econômicas e de maior volume para reduzir geração de resíduos;
- Administração poderá exigir certificados, laudos técnicos ou declarações ambientais que atestem a sustentabilidade dos produtos.

#### 4.5 Observância legal e administrativa:

- Atendimento aos arts. 15 e 18 do Decreto Municipal nº 1.923/2023;
- Padronização das especificações técnicas;
- Descrição objetiva e suficiente do objeto;
- Indicação de marca somente em caráter excepcional, devidamente justificada;
- Garantia de ampla competitividade e isonomia entre fornecedores;
- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.

#### 4.6 Obrigações do fornecedor:

- Entregar e descarregar os produtos nos endereços indicados pelas Secretarias, cumprindo rigorosamente as quantidades solicitadas;
- Solicitar dilação de prazo em até 24 horas após recebimento da NAF, propondo alternativas para atender plenamente ao interesse público;
- Manter habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato;
- Fornecer esclarecimentos e informações técnicas solicitadas pela Administração;
- Cumprir integralmente todas as exigências de qualidade, desempenho, sustentabilidade e legislação aplicável.

### 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento será parcelado conforme autorização das Secretarias Municipais, de acordo com a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, visando:

- Melhor gestão dos estoques;
- Evitar desperdícios e custos desnecessários com armazenamento;
- Garantir maior eficiência e economicidade;
- Permitir que múltiplos fornecedores atendam simultaneamente às necessidades da Administração.

5.2 A substituição de itens irregulares deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem qualquer ônus para o Município, sendo obrigatória quando:

- Os produtos apresentarem defeitos de fabricação, prazo de validade vencido ou embalagens avariadas;
- Os produtos não atenderem às especificações técnicas do edital;
- Houver constatação de má qualidade, rendimento inferior ao esperado ou riscos à saúde, segurança e meio ambiente.

#### 5.3 Recebimento provisório:

- Realizado no ato da entrega, com conferência quantitativa e qualitativa pelo Fiscal da Ata;
- Consistirá na verificação preliminar do objeto, assegurando conformidade com a NAF e a nota fiscal apresentada;
- Irregularidades constatadas deverão ser registradas em relatório pelo fiscal e comunicadas formalmente ao fornecedor.

#### 5.4 Recebimento definitivo:

- Efetivado até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, mediante análise técnica e administrativa;
- Confirmará a conformidade do objeto com todas as especificações do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- O prazo poderá ser suspenso quando houver necessidade de realização de testes, análises laboratoriais ou emissão de parecer técnico.

#### 5.5 Amostras de produtos:

- O licitante classificado em primeiro lugar deverá entregar quando solicitado pela Administração amostras na Prefeitura Municipal, situada na Rua José Coutinho, 39, Centro, em horário de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00;
- As amostras deverão ser devidamente etiquetadas, contendo: Pregão Eletrônico, Lote/Item, Especificação do Produto e Nome do Licitante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- A avaliação considerará atendimento às especificações técnicas, aparência, qualidade do produto, embalagem e durabilidade;
- Produtos que não atendam às exigências serão desclassificados;
- As amostras fornecidas não terão custos para o Município e não serão devolvidas;
- A Administração poderá dispensar a apresentação de amostras caso o produto já esteja em uso nas unidades públicas e seja considerado satisfatório.

5.5.1. A análise da amostra será realizada pela equipe técnica da XXXXXXXXXXXX, que verificará se a amostra é compatível com às especificações mínimas e o padrão de qualidade definidos no termo de referência que compõe o Edital;

5.5.2 As Secretarias requisitantes se reservam ao direito de rejeitar as amostras, independentemente da informação contida na proposta, caso as mesmas não atendam às especificações técnicas contidas no TR que integra o edital, ficando o licitante desclassificado;

14.5.1. Após a disponibilização da amostra o Pregoeiro, mediante publicação no sistema de plataforma eletrônica, convocará a licitante para demonstrar a compatibilidade com as especificações técnicas.

14.5.2. Será emitido um parecer técnico, elaborado pelas Secretarias requisitantes, contendo as informações quanto à aprovação, ou não, da solução e equipamentos;

14.7. As amostras reprovadas permanecerão à disposição dos respectivos licitantes, para retirada, após a conclusão dos testes, na forma em que se encontrarem

5.6 Condições de entrega e responsabilidade do fornecedor:

- Os produtos deverão ser entregues em horário comercial (07h00 às 16h00), em perfeito estado de conservação e acompanhados da documentação fiscal correspondente;

- O fornecedor é responsável pelo transporte, descarregamento e acondicionamento inicial dos produtos;

- Não serão aceitos atrasos ou recusas baseadas em acúmulo de pedidos para fechamento de carga;

- O descumprimento injustificado dos prazos ou condições de entrega poderá ensejar aplicação de penalidades administrativas, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.7 Critérios de sustentabilidade e segurança na execução:

- O fornecedor deverá adotar boas práticas de armazenamento, transporte e manuseio, preservando a integridade dos produtos e a segurança dos servidores municipais;

- Sempre que possível, deverá priorizar embalagens sustentáveis, de fácil descarte e menor impacto ambiental;

- Produtos químicos deverão ser entregues com instruções claras de segurança;

- Caso constatado risco à saúde ou ao meio ambiente, o Município poderá recusar os produtos e exigir substituição imediata.

### 6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Designação de Fiscais e Gestores das Secretarias Municipais:

- Assistência Social:

Fiscal: Wellerson Batista de Souza

Gestora: Gleyce Maria Ferreira Carvalho Marques

- Educação:

Fiscal: Lívia Marçal e Raíssa Damiani

Gestora: Audirene de Lourdes Garcia Santos

- Saúde:

Fiscal: Sílvia Helena Aguiar Paiva

Gestora: Márcia Aparecida Nogueira Pivato

- Obras:

Fiscal: Hilton Hermes da Silva Alves

Gestor: Flaviano Rosa

- Administração:

Fiscal: Rudy Lopes Lage

Gestor: Valéria Mendes Fidelis Lisboa.

6.2 Funções e atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato:

- Acompanhar de forma contínua todas as etapas do fornecimento;

- Conferir as condições de entrega, qualidade, quantidade e conformidade dos produtos recebidos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- Atuar como elo de comunicação entre a Administração e o fornecedor, solucionando dúvidas e demandas operacionais;
- Atuar preventivamente na identificação de riscos e irregularidades;
- Registrar ocorrências em relatórios formais, comunicando a autoridade competente;
- Notificar o fornecedor em caso de descumprimento contratual;
- Propor à Administração a aplicação de sanções administrativas quando cabíveis;
- Atuar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.923/2023 e demais normas aplicáveis.

### 6.3 Instrumentos de controle e monitoramento da execução:

- Relatórios de fiscalização elaborados periodicamente pelos fiscais designados, atestando conformidade ou relatando ocorrências;
- Check-list de recebimento contendo quantidade, validade, integridade e qualidade dos produtos;
- Registros administrativos em sistema ou planilha para acompanhamento de NAFs emitidas, entregas realizadas e substituições de itens;
- Plano de monitoramento de riscos relacionado à execução contratual, prevendo medidas preventivas para evitar falhas de fornecimento.

### 6.4 Integração entre órgãos de controle e fiscalização interna:

- O acompanhamento do contrato será supervisionado também pela Controladoria Interna e pela Contabilidade Municipal, garantindo maior transparência e segurança na gestão;
- Em caso de não conformidade grave, o processo será encaminhado ao setor jurídico para análise e providências legais.

### 6.5 Comunicação e transparência:

- Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas em processo administrativo eletrônico ou físico, garantindo rastreabilidade;
- O fornecedor será comunicado oficialmente de notificações, advertências e eventuais sanções, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- O acompanhamento do contrato poderá ser disponibilizado em relatórios de gestão para controle social, em observância ao princípio da publicidade.

### 6.6 Responsabilidade dos gestores e fiscais:

- A omissão no cumprimento das atribuições previstas sujeitará os responsáveis às penalidades cabíveis, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal;
- Os gestores e fiscais deverão manter registro atualizado de todas as ocorrências, de forma a subsidiar a tomada de decisão administrativa e eventuais processos sancionatórios.

## 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1 Medição da execução contratual:

- A medição será realizada com base nas Notas de Autorização de Fornecimento (NAFs) emitidas pelas Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e atestadas pelo fiscal do contrato;

- Será verificada a conformidade dos produtos entregues quanto a:

- Quantidade solicitada e recebida;
- Integridade das embalagens;
- Prazo de validade mínimo exigido (12 meses, salvo exceções técnicas);
- Atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência;
- Apresentação de documentos exigidos, como FISPQ para produtos químicos;
- O atesto de conformidade será registrado pelo fiscal em relatório próprio, constituindo requisito essencial para o pagamento.

7.1.1 Não serão aceitas entregas em quantidade inferior àquela prevista na respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Autorização de Fornecimento (NAF). A contratada deverá atender integralmente às requisições, sendo vedadas entregas parciais sem autorização expressa do fiscal do contrato.

### 7.2 Condições de pagamento:

- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- O pagamento será feito exclusivamente por transferência bancária em conta indicada pela contratada, vedado o saque ou pagamento em espécie;
- Em caso de divergência entre a nota fiscal e os produtos entregues, o pagamento será suspenso até a devida regularização, sem prejuízo de aplicação de penalidades quando cabível.

### 7.3 Proporcionalidade do pagamento:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- O pagamento será proporcional às entregas realizadas, não havendo antecipação de valores;
- Não será admitido pagamento por itens não solicitados ou entregues em desacordo com as especificações;
- No caso de fornecimento em lotes, o pagamento será realizado apenas após a entrega completa e atestada de cada lote.

#### 7.4 Retenção e encargos legais:

- O Município efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, a exemplo de INSS, ISSQN, IRRF e outras, quando aplicáveis;
- A contratada deverá manter regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a execução do contrato, sendo o pagamento condicionado à apresentação de certidões válidas;
- O não cumprimento de obrigações legais ou contratuais poderá implicar a suspensão do pagamento até a sua regularização.

#### 7.5 Glosas e penalidades:

- O Município poderá glosar parcial ou totalmente o pagamento relativo a produtos entregues em desacordo com o contrato;
- O não atendimento às condições estabelecidas poderá ensejar:
  - Advertência formal;
  - Multa pecuniária proporcional à infração;
  - Suspensão temporária de participação em licitações;
  - Declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### 7.6 Reajuste de preços:

- Os preços registrados permanecerão fixos e irrealizáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;
- Após esse período, poderá haver revisão ou reajuste, caso atendidas as hipóteses previstas em lei e na ata, mediante análise técnica e justificativa formal.

#### 7.7 Transparência e rastreabilidade:

- Todos os pagamentos serão processados em sistema informatizado da Administração, com registro das etapas de medição, atesto e liquidação da despesa;
- Relatórios de pagamentos poderão ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, garantindo a observância do princípio da publicidade.

### 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade de licitação: O processo licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.923/2023 e regulamentos correlatos, por se tratar de aquisição de bens comuns, com ampla competitividade e maior eficiência processual.

8.2 Critério de julgamento: Será adotado o critério de menor preço por item, assegurando a seleção mais vantajosa para a Administração Pública, observada a compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e a comprovação da qualidade dos produtos.

8.3 Justificativa da escolha: A seleção por item atende ao interesse público, permitindo maior economicidade, competitividade entre fornecedores e adequação às necessidades das diversas Secretarias Municipais, que demandam itens variados e em quantidades distintas.

8.4 Condições de habilitação: Os licitantes deverão comprovar:

- Habilitação jurídica (contrato social, estatuto, atos de eleição, conforme o caso);
- Regularidade fiscal e trabalhista (certidões de FGTS, INSS, tributos federais, estaduais e municipais, além da CNDT);
- Qualificação técnica e operacional (quando cabível, apresentação de atestados ou certificados de qualidade dos produtos ofertados);
- Declarações legais exigidas (incluindo cumprimento da Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção e da legislação de proteção ao trabalho infantil e ao meio ambiente).

8.5 Avaliação das amostras: A classificação final dependerá da aprovação das amostras dos itens indicados, a serem avaliadas quanto a:

- Conformidade com as especificações técnicas;
- Aparência, durabilidade e rendimento;
- Embalagem, rotulagem e prazo de validade;
- Atendimento às normas de segurança e de qualidade.

8.6 Critérios objetivos de seleção: A adjudicação somente será efetuada ao fornecedor que:

- Oferecer o menor preço por item;
- Atender integralmente às exigências de habilitação e conformidade documental



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- Tiver suas amostras aprovadas nos testes de qualidade;
- Apresentar proposta comercial compatível com o valor de referência obtido nas pesquisas de mercado.

8.7 Vinculação ao Estudo Técnico Preliminar: Os critérios ora definidos foram estabelecidos com base no Estudo Técnico Preliminar, que identificou como solução mais adequada para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais o fornecimento por meio de Ata de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item e comprovação da qualidade dos produtos ofertados.

### 9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação foi elaborado com base em levantamento detalhado de mercado, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e com as projeções de consumo histórico e demanda futura.

9.2 A estimativa considera:

- Consumo médio dos últimos três exercícios financeiros, com base em notas fiscais, ordens de fornecimento e registros de estoque;
- Ajustes relacionados à expansão ou redução de serviços públicos, campanhas sazonais, festividades e eventos oficiais;
- Margem técnica de segurança para evitar desabastecimento sem gerar sobre-estocagem;
- Preços praticados por fornecedores locais, regionais e nacionais, incluindo condições de pagamento, logística e descontos por volume;
- Valores obtidos em Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), atas de registro de preços de municípios vizinhos e cotações formais junto a fornecedores.

9.3 O levantamento de mercado resultou na consolidação de uma planilha detalhada, contendo:

- Item;
- Unidade de medida;
- Quantidade estimada;
- Preço unitário;
- Valor total estimado;
- Observações sobre fornecedor, prazo de entrega e validade de preços.

9.4 A estimativa obtida garante economicidade, eficiência e proporcionalidade da contratação, servindo como parâmetro para fixação do valor de referência da licitação e fundamentando tecnicamente o Termo de Referência.

9.5 O reajuste anual dos valores contratados ocorrerá somente após 12 (doze) meses da assinatura do contrato ou data-base definida, observando o índice oficial previamente estabelecido.

9.6 O valor estimado consolidado para a contratação é de **R\$ 1.358.121,56 (Hum milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, cento e vinte e um reais e cinquenta seis centavos)**, considerando todos os itens e lotes previstos no Termo de Referência.

9.7 Esta estimativa atende plenamente aos princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, planejamento e segurança jurídica na contratação.

ORDEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO TOTAL
01	AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTUS - AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTUS ECOTURBO VII2F/VE12F - 220V COM UM SENSOR NO CONTROLE REMOTO.ULTRA FILTER: RETÉM ATÉ 99% DAS BACTÉRIAS. FILTRO DE NYLON. FILTRO DE CARVÃO ATIVADO. TESTADO NAS BACTÉRIAS ESCERICHIA COLI E STAPHYLOCOCCUS AUREUS. SERPENTINADE COBRE: MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA CONTRA OS EFEITOS DE CHUVA E MAREZIA, ESTENDENDO A VIDA ÚTIL DO PRODUTO. FICHA TÉCNICA; CÓDIGO 2574584703; OBSERVAÇÕES EAN EXTERNO 7896584062618 / EAN INTERNO 7896584062601; PRODUTO AR	UNIDADE	45	R\$ 2.521,69	R\$ 113.476,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS FRIO LINHA; ECOTURBO (VE12F) SAÍDA REGULÁVEL DO AR: SIM; CONTROLE DE TEMPERATURA: SIM; VOLTAGEM:220V; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: UNIDADE EXTERNADIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO - CM (AXLXP) 62,5X44,6X44,4CM; PESO LIQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 24KG.				
02	ARMÁRIO COM 02 PORTAS DE ABRIR COM MAÇANETA, FECHADURA E CHAVE, 04 PRATELEIRAS (SENDO FIXA PARA TRAVAMENTO DA PORTA E 03 REGULÁVEIS) CO CAPACIDADE DE SUPOSTAR 20KG CADA PRATELEIRA, EM AÇO TRATADO PELO PROCESSO ANTICORROSIVO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ. ALTURA: 1,98 M, LARGURA: 0,90 M, PROFUNDIDADE: 040 M	UNIDADE	100	R\$ 740,83	R\$ 74.083,00
03	ARMÁRIO DE AÇO PARA COZINHA - 1 PRATELEIRA. 6 PORTAS DE BATER. 1 GAVETA COM TRAVA. PUXADORES EXTERNOS CROMADOS. PÉS ALTOS COM PONTEIRAS PLÁSTICAS PARA PROTEÇÃO DO PISO. COM NICHO. ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. TAMPO ACIMA DAS PORTAS INFERIORES. MATERIAL: AÇO. COR: BRANCA. MEDIDAS: ALTURA: 181,5 CM PROFUNDIDADE: 45 CM E LARGURA: 105 CM	UNIDADE	10	R\$ 797,02	R\$ 7.970,20
04	ARQUIVO DE AÇO, CHAPA 22 COM 4 GAVETAS, PARA PASTAS SUSPENSAS. SISTEMA DE DESLIZAMENTO DAS GAVETAS. PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, COR CINZA. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA APROXIMADA 1330 A 1400 MM X LARGURA APROXIMADA 470 MM X PROFUNDIDADE APROXIMADA DE 550 MM A 700 MM. CAPACIDADE MÍNIMA DE PESO POR GAVETA 30 KG A 40KG. OBSERVAÇÃO: CHAPA 22 NA ESTRUTURA E NO CORPO DAS GAVETAS E TAMPOS. CHAPA 22=0,75 MM. PRODUTO POR EMPRESA ESPECIALIZADA EM AÇO. CHAPA 22 EM TODO O MATERIAL.	UNIDADE	45	R\$ 1.201,20	R\$ 54.054,00
05	BALANÇA ELETRÔNICA COM CAPACIDADE DE 30 KG - DISPLAY VERMELHO DE ALTO BRILHO E EXCELENTE DEFINIÇÃO - PRATO DE INOX DE ALTA PERFORMACE - VOLTAGEM: BI-VOLT.	UNIDADE	5	R\$ 601,43	R\$ 3.007,15
06	BEBEDOURO PURIFICADOR DE ÁGUA INOX -REFRIGERA ATÉ 6 LITROS DE ÁGUA POR HORA. -GABINETE EM AÇO INOX, -BASE PLÁSTICA DE ALTO IMPACTO; -PIA EM AÇO INOX POLIDO; -TORNEIRAS PARA COPO E JATO CROMADAS, COM REGULAGEM DE JATO D ÁGUA; -CONEXÕES HIDRÁULICAS INTERNAS EM MATERIAL ATÓXICO;	UNIDADE	30	R\$ 763,23	R\$ 22.896,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	<p>-RESERVATÓRIO PARA ÁGUA GELADA EM POLIACETAL (ATÓXICO);          -SERPENTINA EM AÇO INOX LOCALIZADA NA PARTE INTERNA DO RESERVATÓRIO;          -REFRIGERADO POR COMPRESSOR.          -CONTROLADOR DE TEMPERATURA ENTRE 4 E 15OC, COM SETE NÍVEIS DE TEMPERATURA;          -BIVOLT          - JATO PARA COPO/GARRAFA:          - REGULAGEM DO JATO DE ÁGUA          - DESMONTÁVEL PARA HIGIENIZAÇÃO)          - SERPENTINA EXTERNA (FÁCIL HIGIENIZAÇÃO)          - VOLUME INTERNO DO APARELHO (L): 1,2          - FILTRO COM EFICIÊNCIA DE RETENÇÃO DE PARTÍCULAS (M): CLASSE C 5 A &lt; 15          - EFICIÊNCIA DE REDUÇÃO DE CLORO LIVRE: APROVADO          - BACTERIOSTÁTICO          - VIDA ÚTIL DO FILTRO: 3.000 L / ATÉ 6 MESES          - POTÊNCIA (W): 120          - FREQUÊNCIA - MERCADO NACIONAL (HZ): 60          - DIMENSÕES APROXIMADAS SEM EMBALAGEM (A X L X P): 112 X 32 X 32 CM          - GARANTIA: 12 MESES</p>				
07	<p>BEBEDOURO ÁGUA, RESERVATÓRIO 50L EM PP (POLIPROPILENO), REVESTIMENTO EXTERNO EM INOX 430, APARADOR COM DRENO EM INOX 430, SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304, GÁS ECOLÓGICO R-134, 2 TORNEIRAS PODENDO OPTAR POR 1 JATO, TOMADA COM 3 PINOS, CONFORME NORMA DA ABNT/NBR/603351, ACOMPANHA FILTRO, CERTIFICADO PELO INMETRO PORTARIA 344, CONSUMO DE ENERGIA 18 KWH/MÊS, VOLTAGEM 120.</p>	UNIDADE	25	R\$ 2.051,10	R\$ 51.277,50
08	<p>CADEIRA GIRATÓRIA COM ESPALDAR MÉDIO, TIPO PRESIDENTE, COM BRAÇOS EM "T" REGULÁVEIS NO MÍNIMO 30CM DE ALTURA : BASE GIRATÓRIA DE 5 PATAS E RODÍZIOS DUPLO EM POLIPROPILENO, REGULAGEM DE ALTURA E ENCOSTO À GÁS, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM COURINO (MATERIAL IMPERMEÁVEL, QUE PERMITA A HIGIENIZAÇÃO) DE ALTA RESISTÊNCIA E ESPUMA DE ALTA DENSIDADE E QUE NÃO DEFORMA, MÍNIMO 4,5CM DE ALTURA, COR PRETA, PARTE INFERIOR DO ASSENTO E ENCOSTO EM VACUN FORMING, DIMENSÕES APROXIMADAS: ENCOSTO: ERGONÔMICO, LARGURA MÍNIMA DE 42,00CM E MÁXIMA DE 46,00CM, ALTURA: MÍNIMA DE 45,00CM E MÁXIMA DE 49,00CM. ASSENTO: PROFUNDIDADE MÍNIMA DE</p>	UNIDADE	170	R\$ 784,84	R\$ 133.422,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	<p>45,00 E MÁXIMA 49,00CM, LARGURA MÍNIMA DE 48,00CM E MÁXIMA DE 53,00CM. ASSENTO E ENCOSTO COM CAPA PROTETORA EM POLIPROPILENO RESISTENTE. MECANISMO BACK SYSTEM COM 02 ALAVANCAS DE REGULAGEM COM MOVIMENTO DE INCLINAÇÃO; SUPORTA ATÉ 120 KG; A CADEIRA DEVE SER ERGONÔMICA COM TODAS ASEXIGÊNCIAS DA NORMA NR17 QUE VISA DAR CONDIÇÕES DE TRABALHO COM MÁXIMO CONFORTO, SEGURANÇA E DESEMPENHO EFICIENTE.</p> <p>GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES. APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE EM ERGONOMIA NR 17 POR PROFISSIONAL ASSOCIADO/CERTIFICADO PELA ABERGO.</p>				
09	<p>CADEIRA SECRETÁRIA PÉ PALITO PRETO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA COMPENSADA. ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE MÉDIA DE 55KG/M3. REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO: EM TECIDO POLIPROPILENO AZUL COM PRETO. BASE: CONFECCIONADO EM TUBO DE AÇO DE 1". MEDIDAS ASSENTO: 41 CM LARGURA X 39 CM PROFUNDIDADE X 50 CM ESPESURA MEDIDAS ENCOSTO: 36 CM LARGURA X 29 CM ALTURA X 45 ESPESURA. ALTURA DO ASSENTO ATÉ O CHÃO: 45 CM; ALTURA TOTAL ATÉ O CHÃO: 83 CM ; DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM: 39 CM LARGURA X 51 CM PROFUNDIDADE X 70 CM ALTURA; PESO LÍQUIDO APROXIMADO DO PRODUTO: 4,7 KG; PESO RECOMENDADO: ATÉ 120 KG.</p>	UNIDADE	80	R\$ 167,65	R\$ 13.412,00
10	<p>CADEIRA SOBRE LONGARINA, MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURO SINTÉTICO, QUANTIDADE ASSENTOS:3, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BRAÇOS, ENCOSTO BAIXO E ESTRUTURA EM AÇO.</p>	UNIDADE	60	R\$ 728,58	R\$ 43.714,80
11	<p>CAIXA DE SOM AMPLIFICADORA - COM POTENCIA ENTRE 550 E 1.800 W - PRODUTO ELETRONICO - COM CONEXÃO BLUETOOTH - PORTÁTIL - APARELHOS COMPATÍVEIS: NOTEBOOK, COMPUTADOR, SMARTPHONE, AUMENTO DE BAIXO - PORTA USB, AMPLIFICADOR POWER, ALTO-FALANTE - GUIA DE INICIO RÁPIDO, CABO DE ALIMENTAÇÃO- LUZES QUE ACOMPANHAM RITMO DA BATIDA DO SOM - POSSUI BLUETOOTH - POTENCIA DE SAÍDA /POTENCIA : 550 A 1800 W - PESO APROXIMADO 7 A 35 QUILOS - DIMENSÕES APROXIMADAS: 34,5P X 37L X 59,5A CENTIMETROS - ENTRADAS DE MICROFONES (PARA DOIS MICROFONES) E GUITARRA/VIOLÃO REFORÇO GRAVE - RODINHAS PARA TRASNPORTE - SUPORTE PARA TABLET /SAMRTPHONE NO PAINEL</p>	UNIDADE	10	R\$ 826,69	R\$ 8.266,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	SUPERIOR - DE GARANTIA DE 1 ANO				
12	CAMA INFANTIL ESCOLAR EMPILHÁVEL: ESTRUTURA EM POLIPROPILENO E PERFIS SEM CANTOS VIVOS COM SUPORTES EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM PORTACOPOS/MAMADEIRAS. FÁCIL MONTAGEM. EM TECIDO LAVÁVEL COM AGENTES ANTIBACTÉRIAS E ANTIFUNGÍCOS. DA TELA PLÁSTICA: TECIDO ANTIFÚNGICOS E ANTIBACTERICIDA. TECIDO VAZADO, EM POLIÉSTER COM REVESTIMENTO EM PVC. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ESTRUTURA EM PERFIL METAL INOXIDÁVEL, COM SUPORTES EM PLÁSTICO SUPER RESISTENTE. TECIDO PLÁSTICO LAVÁVEL COM FECHO DE VELCRO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 133 (C) X 54 (L) X 11 (A) CM. ALTURA MÍNIMA DO SOLO: 11 CM. PRODUTO EMPILHÁVEL. MONTAGEM TOTALMENTE POR ENCAIXE, SEM NECESSIDADE DO USO DE FERRAMENTAS, PARAFUSOS, PORCAS OU SISTEMAS DE FIXAÇÃO.	UNIDADE	250	R\$ 302,50	R\$ 75.625,00
13	CLIMATIZADOR DE AR COM 3 NÍVEIS DE VENTILAÇÃO, CLIMATIZA, VENTILA E IONIZA O AR, BANDEJA REMOVÍVEL, RODÍZIOS E ALÇA, VAZÃO DE AR MÍNIMA DE 300 M3/H (127V-220V) - 3,5 LITROS COR BRANCO	UNIDADE	15	R\$ 628,86	R\$ 9.432,90
14	CLIMATIZADOR INDUSTRIAL EVAPORATIVO POTENTE - CAPACIDADE DE 125 LITROS - 400W DE POTÊNCIA - 220V.	UNIDADE	10	R\$ 2.212,93	R\$ 22.129,30
15	COLCHONETE INFANTIL: COLCHONETE DE ALTA QUALIDADE, FEITO COM MATERIAIS DURÁVEIS E MACIOS, COMPACTO E LEVE, ESPESSURA E DENSIDADE QUE POSSAM GARANTIR SUPORTE NECESSÁRIO. TAMANHO: 120 X 60 X 4CM, COMPOSIÇÃO INTERNA COM ESPUMA DE POLIURETANO. COMPOSIÇÃO DA CAPA: NAPA - IMPERMEÁVEL, ANTIÁCARO E ANTIALÉRGICO. ACABAMENTO SELADO SEM ZÍPER, DENSIDADE: 23.	UNIDADE	260	R\$ 137,67	R\$ 35.794,20
16	COLCHÃO DE SOLTEIRO: ESPUMA D20, 78X188X12CM, NA COR PRETA, PODE SER UTILIZADO DE AMBOS OS LADOS, ACABAMENTO: LISO, TIPO DO TECIDO DO TAMPO POLIÉSTER LISO, TIPO DO TECIDO DA LATERAL RUSTICO, NÍVEL DE CONFORTO MACIO.	UNIDADE	100	R\$ 255,78	R\$ 25.578,00
17	COLCHÃO PARA BERÇO: COLCHÃO DE ESPUMA, TAMANHO 100X70X06CM ESPESSURA CENTÍMETROS. PARTE DE BAIXO IMPERMEÁVEL. CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS COMO ALÍVIO DA PRESSÃO E FIRMEZA DO PRODUTO.	UNIDADE	200	R\$ 132,49	R\$ 26.498,00
18	CONJUNTO DE MESAS COLETIVAS ESCOLARES PARA EDUCAÇÃO INFANTIL EM FORMATO TRAPEZOIDAL - MESA EM FORMATO TRAPÉZIO, POSSIBILITANDO A FORMAÇÃO DE CÍRCULOS. JOGO CONTENDO 6 MESAS; 06 CADEIRAS E UMA MESA CENTRAL, PARA USO COLETIVO E NÃO INDIVIDUAL, MODELO CJTRP ABS. TAMPO	UNIDADE	60	R\$ 2.536,96	R\$ 152.217,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

<p>DA MESA CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA ABS MEDINDO 660MM X 240MM X 440MM COM 390MM DE PROFUNDIDADE DOTADO DE NERVURAS TRANSVERSAIS E LONGITUDINAIS PARA REFORÇO À TRAÇÃO NA PARTE INFERIOR. ESTRUTURA DO TAMPO DA MESA FORMADO POR 03 TUBOS EM AÇO INDUSTRIAL RETANGULARES MEDINDO 30MM X 20MM E UM TUBO OBLONGO MEDINDO 30MM X 16MM. ALTURA 59CM. UMA BARRA EM TUBO OBLONGO MEDINDO 30MM X 16MM FIXADA NA PARTE FRONTAL ENTRE UMA DAS COLUNAS LATERAIS. ESTRUTURA DA MESA FORMADA POR DUAS COLUNAS LATERAIS PARALELAS EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL EM FORMATO OBLONGULAR MEDINDO 20MM X 48MM UNINDO A ESTRUTURA DA BASE DO TAMPO AOS PÉS. BASE DOS PÉS EM TUBOS OBLONGOS MEDINDO 20MM X 48MM COM ESPESSURA DE 1,5MM EM FORMA DE ARCO COM RAI0 MEDINDO NO MÁXIMO 800,0MM. SAPATAS CALANDRADAS ANTIDERRAPANTES ENVOLVENDO TOTALMENTE AS EXTREMIDADES DOS TUBOS QUE COMPÕEM OS PÉS, DESEMPENHANDO A FUNÇÃO DE PROTEÇÃO DA PINTURA, AUMENTANDO A DURABILIDADE, ACOMPANHAM O FORMATO DOS PÉS EM ARCO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 162MM X 53MM E 100MM X 53MM COM TOLERÂNCIA DE +/- 2,00MM, FABRICADAS EM POLIPROPILENO VIRGEM, PODENDO SER INJETADAS NA MESMA COR DO TAMPO E PRESA À ESTRUTURA POR MEIO DE PARAFUSOS. CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO EM RESINA PLÁSTICA VIRGEM, FABRICADOS PELO PROCESSO DE INJEÇÃO TERMOPLÁSTICO, MARCA DO FABRICANTE INJETADA EM AUTO-RELEVO DEVERÁ ESTAR NO ENCOSTO. ASSENTO COM MEDIDAS MÍNIMAS 340MM X 340MM, ALTURA ASSENTO/CHÃO 349MM APROXIMADAMENTE, FIXADO POR PARAFUSOS. ENCOSTO COM MEDIDAS MÍNIMAS 340MM X 330MM COM PUXADOR PARA FACILITAR O CARREGAMENTO DA CADEIRA, FIXADO POR MEIO DE PARAFUSOS. SAPATAS CALANDRADAS ANTIDERRAPANTES ENVOLVENDO AS EXTREMIDADES, DESEMPENHANDO A FUNÇÃO DE PROTEÇÃO DA PINTURA PREVENINDO CONTRA FERRUGEM, MEDINDO 162MM X 53MM E 100MM X 53MM COM TOLERÂNCIA DE +/- 2,00MM, INJETADAS EM POLIPROPILENO VIRGEM E PRESA À ESTRUTURA POR DE PARAFUSOS. ESTRUTURA METÁLICA FABRICADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA E SOLDADO ATRAVÉS DO SISTEMA MIG. ESTRUTURA FORMADA POR DOIS PARES DE</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	<p>TUBO OBLONGO MEDINDO 16MM X 30MM COM ESPESSURA DE 1,5MM. BASE DO ASSENTO E INTERLIGAÇÃO AO ENCOSTO EM TUBO OBLONGO MEDINDO 16MM X 30MM COBERTO PELO ENCOSTO. UMA BARRA HORIZONTAL DE REFORÇO EM TUDO OBLONGO MEDINDO 16MM X 30MM COM ESPESSURA DE 1,5MM FIXADA ENTRE UMA DAS COLUNAS QUE LIGA A BASE DO ASSENTO AOS PÉS. BASE DOS PÉS EM TUBO OBLONGO MEDINDO 20MM X 48MM COM ESPESSURA DE 1,5MM EM FORMA DE ARCO COM RAIOS MEDINDO NO MÁXIMO 800,0MM MESA CENTRAL SEXTAVADA: TAMPO INJETADO EM POLIPROPILENO E FIXADO A ESTRUTURA ATRAVÉS DE 03 PARAFUSOS INVISÍVEIS, CADA LADO MEDINDO 235MM. TAMPA INJETADA EM RESINA PLÁSTICA NA COR BEGE, COM SETE CAVIDADES PERMITINDO A DIVISÃO DOS MATERIAIS, SENDO 06 CAVIDADES COM PORTA COPOS CADA. ESTRUTURA COMPOSTA POR 03 TUBOS DE AÇO INDUSTRIAL 7/8, FORMANDO DOS PÉS. ALTURA 59CM. TODA A ESTRUTURA METÁLICA É FABRICADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA, INTERLIGADOS POR SOLDA MIG E PINTADOS ATRAVÉS DO SISTEMA EPÓXI PÓ.</p>				
19	<p>CORTINA COM VARÃO DE 2 METROS - CORTINA 2,80M DE LARGURA X 1,70M DE ALTURA INDICADA PARA VARÃO DE 2,00M DE LARGURA. TECIDO OXFORD MAQUINETADO 100% POLIÉSTER - COR: BEGE OU PALHA OU CINZA. - ACOMPANHA O VARÃO PARA COLOCAR NA PAREDE</p>	UNIDADE	50	R\$ 151,08	R\$ 7.554,00
20	<p>ESTANTE DE AÇO - CHAPA 22 - PARA SUPORTAR ATÉ 100 KG POR PRATELEIRA - LARGURA: 90 A 92 CM - ALTURA: 198 A 200 CM - 5 A 6 PRATELEIRAS - PROFUNDIDADE: 58 CM - PODEDNO TER REFORÇOS EM "X" NAS LATERAIS (4) E FUNDO (1).</p>	UNIDADE	80	R\$ 334,60	R\$ 26.768,00
21	<p>FOGÃO 04 BOCAS FOGÃO GÁS, TIPO FOGÃO: CONVENCIONAL, QUANTIDADE BOCAS:4 UN, NORMAS TÉCNICAS: SELO INMETRO GATEGORIA "A", CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACENDIMENTO AUTOMÁTICO / FORNO AUTOLIMPANTE /VOLTAGEM:110/220.</p>	UNIDADE	12	R\$ 764,66	R\$ 9.175,92
22	<p>FORNO MICRO-ONDAS 30L FORNO MICROONDAS, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:30 L, POTÊNCIA: 1.000 W, VOLTAGEM:110 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIMER,</p>	UNIDADE	25	R\$ 642,95	R\$ 16.073,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	TRAVA DE SEGURANÇA, COR: BRANCA.				
23	FRAGMENTADORA DE PAPEL DE USO PROFISSIONAL, DESTINADA AO PROCESSAMENTO DE ALTO VOLUME DE DOCUMENTOS, COM SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA (AUTO-FEED), CORTE EM MICROPARTÍCULAS (MICRO-CUT), NÍVEL DE SEGURANÇA: MÍNIMO P-4, CONFORME NORMA DIN 66399 OU SUPERIOR, CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO AUTOMÁTICA (AUTO-FEED): MÍNIMA DE 350 (TREZENTAS E CINQUENTA) FOLHAS A4 (75 G/M <sup>2</sup> ) POR CICLO, CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO MANUAL: MÍNIMA DE 10 (DEZ) FOLHAS A4 (75 G/M <sup>2</sup> ) POR PASSAGEM, DIMENSÃO MÁXIMA DAS PARTÍCULAS: ATÉ 4 X 12 MM, ABERTURA DE ENTRADA (LARGURA ÚTIL): MÍNIMA DE 220 MM, CAPACIDADE DO CESTO/COLETOR: MÍNIMA DE 50 (CINQUENTA) LITROS, PREFERENCIALMENTE IGUAL OU SUPERIOR A 53 LITROS, NÍVEL DE RUÍDO: MÁXIMO ENTRE 55 E 60 DB, TENSÃO ELÉTRICA, BIVOLT, PICOTA PAPEL, CARTÕES DE CRÉDITO, GRAMPOS E CLIPES PEQUENOS, SEM NECESSIDADE DE REMOÇÃO PRÉVIA. RECURSOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA E OPERAÇÃO: SENSOR AUTOMÁTICO DE PRESENÇA DE PAPEL; SENSOR DE CESTO CHEIO; SENSOR DE PORTA ABERTA OU CESTO DESALINHADO, COM BLOQUEIO DE FUNCIONAMENTO; SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E SUPERAQUECIMENTO DO MOTOR, COM INDICAÇÃO VISUAL OU SONORA; FUNÇÃO DE REVERSO AUTOMÁTICO E MANUAL PARA DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL; SISTEMA DE DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO EM CONDIÇÕES DE RISCO OPERACIONAL. COM RODÍZIOS PARA FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO; BAIXO NÍVEL DE VIBRAÇÃO E RUÍDO DURANTE A OPERAÇÃO.	UNIDADE	7	R\$ 3.076,30	R\$ 21.534,10
24	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 414 LTS DEGELO MANUAL BRANCO - 220V CLASSE A COM CERTIFICADO PELO O SELO PROCEL. MENOR CONSUMO DE ENERGIA, COM 4 PÉS COM RODÍZIO; GABINETE INTERNO E EXTERNO EM CHAPA DE AÇO PINTADO; MAIOR SEGURANÇA; FECHADURA COM CHAVE INJETÁVEL E COM SAÍDA DE ESGOTO; QUALIDADE PELO INMETRO. MEDIDAS EXTERNAS (CM): LARGURA: 126, ALTURA: 94 PROFUNDIDADE: 70,5. GARANTIDA PELO INMETRO.	UNIDADE	4	R\$ 3.163,85	R\$ 12.655,40
25	FREEZER VERTICAL CAPACIDADE: 300 L, VOLTAGEM: 110 VOLTZ CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 5 GAVETAS OU PRATELEIRAS EM AÇO COMPRESSOR HERMÉTICO 4 RODÍZIOS, FUNÇÕES: DISPLAY DIGITAL, ALARME, CONECCÃO USB, DEGELO MANUAL, TEMPERATURA OPERAÇÃO: 0°C A -30°C °C.	UNIDADE	10	R\$ 3.869,77	R\$ 38.697,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

0026	FREEZER VERTICAL\, CAPACIDADE: 550 L\, VOLTAGEM: 110 VOLTS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 5 GAVETAS OU PRATELEIRAS EM AÇO/COMPRESSOR HERMÉTICO/4 RODÍZIOS\, FUNÇÕES: DISPLAY DIGITAL/ALARME/CONEXÃO USB/DEGELO MANUAL\, TEMPERATURA OPERAÇÃO: 0°C A -30°C	UNIDADE	3	R\$ 5.715,80	R\$ 17.147,40
27	GELADEIRA INDUSTRIAL COMERCIAL DE 4 PORTAS - LARGURA: 1.8 M. CAPACIDADE EM VOLUME: 720 L. CAPACIDADE ÚTIL DE 720 LITROS PARA ARMAZENAMENTO EFICIENTE DE ALIMENTOS. CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL DE 5 °C A 15 °C. DIMENSÕES COMPACTAS COM 1.9 M DE ALTURA E 64 CM DE LARGURA. CONSUMO DE ENERGIA DE APENAS 340W. MATERIAL EXTERNO EM INOX 430 QUE GARANTE DURABILIDADE.	UNIDADE	6	R\$ 6.330,04	R\$ 37.980,24
28	GELADEIRA/REFRIGERADOR DUPLEX DFN41 FROST FREE 371L BRANCA - NÚMEROS DE PORTAS: 2 CONGELAMENTO RÁPIDO: SIM DRENO DE DEGELO: NÃO CARACTERÍSTICAS DA PORTA / TAMPO, PAINEL DE CONTROLE EXTERNO COR:BRANCO CONTEÚDO DA EMBALAGEM REFRIGERADOR + MANUAL DE INSTRUÇÕES MATERIAL/COMPOSIÇÃO: AÇO PAINEL :DIGITAL FUNÇÕES;GAVETA: MULTIDISPENSER RODÍZIOS:SIM DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO C/ PÉS NIVELADORES - CM (AXLXP)179 X 60 X 68 PESO APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 58 CONSUMO (KW/H):54.3 TERMOSTATO:SIM VOLTAGEM: 110V OU 220V (NÃO É BIVOLT) SELO PROCEL: SIM CONTROLE DE TEMPERATURA: SIM POTÊNCIA (W):N/A TIPOS DE GELADEIRA: DUPLEX RECURSOS / COMPARTIMENTOS PORTA OVOS CAPACIDADE TOTAL DE ARMAZENAMENTO (EM LITROS) 371 CAPACIDADE DO REFRIGERADOR (EM LITROS) 280 CAPACIDADE DO FREEZER (EM LITROS) 91	UNIDADE	5	R\$ 3.106,39	R\$ 15.531,95
29	LAVADORA ALTA PRESSÃO:1400 LB, VAZÃO:360 L/H, TENSÃO:110 V, PESO:13 KG, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GATILHO AUTO-DESLIGÁVEL /JATO REGULÁVEL/MISTURADOR	UNIDADE	15	R\$ 459,94	R\$ 6.899,10
30	LAVADORA DE ROUPAS: DIMENSÕES DO PRODUTO 54,6P X 49,8L X 96,1A CENTÍMETROS, CAPACIDADE 10KG, CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS DE 3 MOLHOS E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, COM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA DE LAVAGEM E CONSUMO DE ÁGUA.	UNIDADE	15	R\$ 631,75	R\$ 9.476,25
31	MESA DE AÇO INOX INDUSTRIAL PARA MANUSEIO E SELEÇÃO DE ALIMENTOS - MEDIDAS 190 X 70 X 90 CM - ACABAMENTO ESCOVADO.	UNIDADE	4	R\$ 1.421,04	R\$ 5.684,16
32	MESA DE MADEIRA PARA COZINHA COM 06	UNIDADE	5	R\$ 967,29	R\$ 4.836,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	LUGARES - 140CM X 70CM- COM 06 CADEIRAS.				
33	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS MESA DE ESCRITÓRIO MESA DE ESCRITÓRIO 1,20x0,60x0,75 + 1 GAVETEIRO FIXO COM 2 GAVETAS; CONFECCIONADOS EM MDP; BORDAS REVESTIDAS COM FITA DE PVC OU ABS, BORDAS COM ACABAMENTO SEM QUINA VIVA; PÉS CONFECCIONADOS EM AÇO TIPO H COM BASE EM TUBO COM SAPATAS NIVELADORAS PARA CORRIGIR DESNÍVEIS DO PISO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI A PÓ DE ALTA COM PRÉ TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE PROMOVEDO RESISTÊNCIA CONTRA FERRUGEM.	UNIDADE	70	R\$ 613,63	R\$ 42.954,10
34	MESA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS MESA DE ESCRITÓRIO MESA DE ESCRITÓRIO 1,50x0,60x0,75 + 1 GAVETEIRO FIXO COM 2 GAVETAS; CONFECCIONADOS EM MDP; BORDAS REVESTIDAS COM FITA DE PVC OU ABS, BORDAS COM ACABAMENTO SEM QUINA VIVA; PÉS CONFECCIONADOS EM AÇO TIPO H COM BASE EM TUBO COM SAPATAS NIVELADORAS PARA CORRIGIR DESNÍVEIS DO PISO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI A PÓ DE ALTA COM PRÉ TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE PROMOVEDO RESISTÊNCIA CONTRA FERRUGEM.	UNIDADE	45	R\$ 611,58	R\$ 27.521,10
35	MESA PARA COMPUTADORES MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA AGLOMERADA/MDF, MATERIAL TAMPO: MADEIRA AGLOMERADA/MDF, CONTÉM UMA PRATELEIRA PARA TECLADO E OUTRA PARA CPU, ALTURA 77.5 CM, PROFUNDIDADE 45 CM, LARGURA 65 CM, COM CAPACIDADE EM PESO DE 20 KG.	UNIDADE	210	R\$ 334,10	R\$ 70.161,00
36	MESA PARA ESCRITÓRIO "L" - ALTURA DE 75CM E MEDIDAS DE 180CM X 160CM X 60CM.	UNIDADE	20	R\$ 710,23	R\$ 14.204,60
37	MESA PARA ESCRITÓRIO REUNIÃO - MESA PARA ESCRITÓRIO REUNIÃO ME4119 TECNO MOBILI BRANCO. MESA DE REUNIÕES QUE ACOMODA 8 PESSOAS. RESISTENTE, SUSTENTANDO 25 KG DE PESO. PESOS E DIMENSÕES ALTURA:74 CM LARGURA: 200 CM PROFUNDIDADE:100 CM PESO:50 KG GARANTIA:03 MESES MATERIAL PRINCIPAL: MDP ACABAMENTO:BP ESCALA DE BRILHO:SEMI-FOSCO PESO BRUTO :50 KG POSSUI PRATELEIRAS:NÃO POSSUI GAVETAS:NÃO ESTILO MODERNO COR DO PRODUTO: CARVALHO FORMATO DA MESA: RETANGULAR.	UNIDADE	7	R\$ 1.097,17	R\$ 7.680,19
38	PROJETOR MULTIMÍDIA: QUANTIDADE DE ENTRADA RGB: 15 PINOS UN; QUANTIDADE DE ENTRADAS VÍDEO: 2 UN; TIPO ZOOM: DIGITAL; LUMINOSIDADE MÍNIMA: 5.000 LM; TIPO: PORTÁTIL; TIPO PROJEÇÃO: FRONTAL, RETROPROJEÇÃO, TETO.	UNIDADE	16	R\$ 1.500,15	R\$ 24.002,40
39	SMART TV MINIMO 42 POLEGADAS -	UNIDADE	25	R\$ 1.426,32	R\$ 35.658,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

	SMART TV MINIMO 42', LED FULL 11D, CONVERSOR DIGITAL, WI-FI, ENTRADAS USB E HDMI, BTVOLT. SELO PROCEL A, NO CASO DE NÃO EXISTIR O MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL GARANTIA DE 12 MESES				
40	TELA/TELÃO MEDIDA APROXIMADA DE 2,0 (ATÉ 2,20) X 1,5 METROS - TELA DE PROJEÇÃO - PARA RETROPROJETOR - COM TRIPÉ TECIDO CLARO OU BRANCO - ACIONAMENTO MANUAL - PORTÁTIL.	UNIDADE	5	R\$ 631,41	R\$ 3.157,05
41	VENTILADOR DE COLUNA HÉLICE PLÁSTICA 45 CM DIÂMETRO, GRADE 50 CM DIÂMETRO EM AÇO PINTADO NA COR PRETA, POTÊNCIA DE 140W, VELOCIDADE / ROTAÇÃO 1.450 RPM, TENSÃO 220V.	UNIDADE	60	R\$ 194,58	R\$ 11.674,80
42	VENTILADOR DE PAREDE 40 CM, COM SUPORTE, INDICADO PARA AMBIENTES DE ATÉ 25 M OSCILANTE, BASCULANTE E COM CONTROLE DE VELOCIDADE INDEPENDENTE. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - TENSÃO: 220V; - CORRENTE: 1,3 / 0,7A; - FREQUÊNCIA: 60HZ; - CAPACITOR: 5 F; - POTÊNCIA: 140W; - ÁREA DE VENTILAÇÃO MÍNIMA: 25M; - GRADE DE METAL, COM SISTEMA DE PROTEÇÃO DE DEDOS, CORPO E HÉLICE DE PLÁSTICO; - ROTAÇÃO: 0 A 1.690 RPM;	UNIDADE	80	R\$ 227,97	R\$ 18.237,60
<b>VALOR MÉDIO TOTAL GERAL:</b>					<b>R\$1.358.121,56</b>

**10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Recursos das Secretarias Municipais, de acordo com as seguintes dotações:

- 02.004.001 - 04.122.0052.2020 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 163 fonte 15000)
- 02.006.001 - 12.122.0052.3027 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 245 fonte 15000)
- 02.007.001 - 10.122.0052.3048 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 558 fonte 15000)
- 02.008.001 - 08.122.0126.2237 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 893 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0144.2355 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 979 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2300 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 995 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2358 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 1012 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2358 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 1013 fonte 16610)

10.2 Despesas devem ser empenhadas conforme LDO e LOA vigentes.

**11 - ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**

11.1 Qualidade e Conformidade Técnica

- Todos os materiais devem atender às normas da ABNT (NBR específicas), regulamentações da Anvisa, Inmetro, Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura, Ibama e outros órgãos competentes.
- Embalagens devem estar intactas, lacradas e rotuladas, contendo informações claras sobre composição, validade, lote, fabricante e instruções de uso.
- Validade mínima exigida: 12 (doze) meses a partir da data de entrega.
- Produtos com embalagens violadas, amassadas, rasgadas ou com informações incompletas serão rejeitados.

11.2 Desempenho e Funcionalidade

- Os materiais devem possibilitar uso imediato, seguro e eficiente em todos os setores da Administração Municipal (educação, saúde, assistência social, cultura, meio ambiente, obras e administração).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- Produtos químicos e de limpeza não podem causar corrosão, manchas ou danos a superfícies, equipamentos e mobiliário.
- Produtos que demandem condições especiais de armazenamento (temperatura controlada, local ventilado, protegido da umidade) devem ser entregues com orientações claras de acondicionamento.
- Instruções de uso devem estar disponíveis em língua portuguesa, garantindo correto manuseio pelos servidores.

### 11.3 Sustentabilidade e Critérios Ambientais

- Priorizar produtos biodegradáveis, recicláveis e com menor impacto ambiental.
- Sempre que disponíveis, produtos devem possuir selos ambientais reconhecidos (FSC, Procel, ABNT Ecolabel, Energy Star, Ibama, entre outros).
- Incentivo ao fornecimento em embalagens econômicas e de maior volume, reduzindo geração de resíduos sólidos.
- O fornecedor deve comprovar práticas de descarte ambientalmente adequadas para resíduos decorrentes do fornecimento.
- Certificados, declarações do fabricante, laudos técnicos ou rotulagem ambiental podem ser exigidos pela Administração.

### 11.4 Padronização e Identificação

- Produtos devem ser padronizados para cada categoria, evitando incompatibilidades entre unidades.
- Licitante vencedor deverá entregar amostras para conferência de especificações, aparência, qualidade técnica e embalagem antes do fornecimento em larga escala, conforme item 5 do Termo de Referência.
- Não serão aceitos produtos com quantidade inferior à ordem de fornecimento (NAF).

### 11.5 Registro e Fiscalização

- O fornecedor será responsável por fornecer produtos de acordo com as especificações técnicas e normativas.
- A Administração se reserva o direito de recusar entregas que não atendam aos padrões de qualidade, validade, embalagem, desempenho, quantidade ou critérios ambientais, promovendo substituição sem custos adicionais.
- Produtos irregulares deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis após notificação, conforme item 5.2 do Termo de Referência.

### 11.6 Observação Final

- A especificação detalhada garante eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), atendendo aos princípios de economicidade, sustentabilidade, planejamento e legalidade.

### 11.7 Apresentação de Catálogos:

**Deverá ser encaminhado junto com a Proposta de Preços, os catálogos originais, folders ou links dos fabricantes contendo especificações técnicas, fotos e dimensões para garantir que o produto atende à qualidade exigida.**

## 12 - LOCAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

### 12.1 Endereços de Entrega

- O(s) licitante(s) vencedor(es) deverão entregar os produtos **nos locais informados nas Autorizações de Fornecimento.**
- Os locais deverão estar preparados para receber os materiais, garantindo espaço adequado, condições de armazenamento e segurança para servidores e munícipes.

### 12.2 Horário de Entrega

- As entregas ocorrerão em horário comercial, das 07h00 às 16h00, evitando transtornos e permitindo conferência adequada pelos responsáveis das Secretarias.
- Entregas fora deste horário só poderão ocorrer mediante autorização expressa da Administração Municipal.

### 12.3 Conferência e Recebimento Provisório

- No ato da entrega, o Fiscal da Ata realizará conferência dos produtos quanto a:
  - Quantidade solicitada (NAF);
  - Conformidade com especificações técnicas e de qualidade;
  - Validade, integridade da embalagem e rotulagem;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

-Condições de transporte e armazenamento.

- Não serão aceitas entregas com quantidade inferior à ordem de fornecimento (NAF) ou produtos irregulares.

### 12.4 Recebimento Definitivo

- O recebimento definitivo será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, desde que os produtos estejam conforme as especificações estabelecidas.
- Itens reprovados ou irregulares deverão ser substituídos pelo fornecedor em até 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem custos adicionais para o Município.

### 12.5 Logística e Transporte

- O fornecedor será responsável pelo transporte seguro e adequado dos materiais, garantindo integridade e conservação dos produtos até o destino final.
- Quaisquer atrasos ou recusas não justificadas por problemas de logística do fornecedor serão passíveis de penalidades administrativas.
- O fornecedor deve manter comunicação contínua com os fiscais para ajustes de cronograma, quantidades ou prioridades emergenciais.

### 12.6 Registro e Fiscalização

- Todas as entregas serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, garantindo rastreabilidade e transparência.
- A Administração se reserva o direito de realizar amostragem e inspeção periódica para assegurar que os produtos fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas, ambientais e de quantidade.

### 12.7 Conclusão

- Este modelo de entrega e recebimento assegura:
  - o Eficiência e continuidade no fornecimento;
  - o Redução de desperdícios e falhas logísticas;
  - o Cumprimento das normas técnicas, legais e ambientais;
  - o Transparência e segurança na fiscalização contratual.

## 13 - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

### 13.1 Responsabilidade do Fornecedor

- O fornecedor é responsável por garantir a qualidade e integridade dos produtos entregues, devendo substituir qualquer item defeituoso, danificado durante transporte, descarga ou armazenamento, às suas custas, sem ônus para o Município.
- Todos os materiais devem apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses, quando aplicável, contados a partir da data de recebimento definitivo.

### 13.2 Substituição de Produtos

- Produtos identificados como irregulares ou não conformes durante o recebimento provisório deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis após notificação formal pelo Fiscal da Ata.
- Entregas incompletas ou com quantidade inferior à ordem de fornecimento (NAF) serão recusadas, devendo o fornecedor regularizar a situação imediatamente.
- Substituições deverão manter exatamente as mesmas especificações técnicas, marca e padrão de qualidade, assegurando uniformidade dos materiais nas Secretarias Municipais.

### 13.3 Assistência Técnica e Suporte

- O fornecedor deverá disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas e orientação de uso dos produtos, garantindo correta aplicação e manuseio pelos servidores.
- Produtos químicos ou que demandem condições especiais de armazenamento deverão incluir instruções detalhadas, FISPQ atualizada e recomendações de segurança.
- A assistência técnica inclui orientações sobre acondicionamento, descarte ambiental adequado e práticas sustentáveis quando aplicável.

### 13.4 Controle e Fiscalização

- Todas as ocorrências relacionadas a produtos defeituosos, entregas incorretas ou não conformes serão registradas pelo Fiscal da Ata, com posterior notificação formal ao fornecedor.
- A Administração Municipal realizará fiscalização periódica para assegurar a conformidade contínua, incluindo amostras, testes e inspeções técnicas.
- O não atendimento às exigências de garantia e assistência técnica poderá resultar em aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo suspensão ou rescisão parcial.

### 13.5 Observação Final

- A previsão de garantia e assistência técnica assegura:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- o Continuidade do fornecimento sem interrupções;
- o Qualidade e segurança no uso dos produtos;
- o Eficiência na gestão dos materiais;
- o Conformidade com normas técnicas, ambientais e administrativas;
- o Cumprimento dos princípios da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.923/2023.

### **14 - LOGÍSTICA REVERSA**

14.1 Cumprimento de eventuais exigências de logística reversa, quando aplicável.

### **XV - FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

#### 15.1 Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante fornecimento dos materiais, emissão de Nota Fiscal Eletrônica correspondente e aceite da Secretaria requisitante.

O pagamento será realizado exclusivamente via depósito bancário na conta indicada pelo fornecedor, em até 30 (trinta) dias após a conferência do recebimento definitivo e ateste da Nota Fiscal pelo Fiscal da Ata.

#### 15.2 Observação sobre Reajuste e Revisão de Preços

Em conformidade com os arts. 65 e 107 da Lei nº 14.133/2021, os preços, são fixos e não sujeitos a reajuste durante a vigência do contrato, salvo nas seguintes hipóteses:

Revisão de preços por fato superveniente e imprevisível que altere significativamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

Comprovação por parte do fornecedor de alteração expressiva dos preços de mercado, mediante documentação idônea e verificação pelo Gestor/Fiscal.

A solicitação de revisão deve ser formalizada pelo fornecedor, com justificativa técnica e documentação comprobatória, observando procedimentos legais de análise e aprovação pela Administração Municipal.

O pagamento do valor revisado somente ocorrerá após a análise e aprovação formal da revisão pelo Gestor do contrato, mantendo a conformidade com os princípios da transparência, economicidade e legalidade.

#### 15.3 Descontos, Penalidades e Deduções

Quaisquer descontos, retenções ou penalidades decorrentes de atrasos na entrega, fornecimento irregular ou não conformidade dos produtos serão aplicados conforme previsto no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e legislação vigente.

O fornecedor será notificado de quaisquer deduções ou ajustes, garantindo direito à ampla defesa antes de efetivação da cobrança.

#### 15.4 Fluxo de Pagamento e Controle

O Gestor/Fiscal da Ata realizará o acompanhamento de:

- o Emissão e conferência de Notas Fiscais;
- o Recebimento provisório e definitivo dos materiais;
- o Registro de ocorrências de não conformidade ou atrasos;
- o Solicitações de revisão de preços.

Toda a movimentação financeira será registrada no sistema contábil e de gestão do Município, garantindo rastreabilidade e conformidade legal.

Santo Antônio do Amparo - MG, 19 de Maio de 2026.

**Audirene de Lourdes Garcia Santos**  
**Secretária Municipal de Educação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO II DO EDITAL  
EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2026  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026  
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**

(Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seu  
representante legal, CPF \_\_\_\_\_ e portador do RG \_\_\_\_\_, que ao  
final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de  
atendimento do Edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Santo Antônio do Amparo ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Assim sendo, para fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.  
(Local) (Data)

Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**ANEXO III DO EDITAL  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 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 n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta Lei Complementar, ser:

- MICROEMPRESA - ME**  
 **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC n° 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.  
(Local) (Data)

Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## ANEXO IV DO EDITAL MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra(m) o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO: TELEFONE/FAX:

AGÊNCIA: Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CARGO:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

RG:

CPF:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

#### 2 - DO PREENCHIMENTO DOS VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

#### 3 - CONDIÇÕES GERAIS:

**3.1** - A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**3.2** - O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Edital, após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

**3.3** - Declaramos estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras despesas diretas e/ou indiretas, e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do emitente da proposta.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.  
(Local) (Data)

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

## ANEXO V DO EDITAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_.  
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG E A EMPRESA -----

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG**, pessoa jurídica com sede à Rua José Coutinho, 39 - Centro, inscrito no CNPJ sob o n°. 18.244.335/0001-10, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS HENRIQUE AVELAR, brasileiro, casado, portador da CI/RG n° M - 4.241.134 e inscrito no CPF/MF sob o n° 596.785.266-20, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e a Empresa \_\_\_\_\_ (**FORNECEDOR (A)**) \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_ (nome do representante da empresa) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_ (estado civil) \_\_, \_\_ (profissão) \_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominado (a) FORNECEDOR (A).

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de Ata de Registro de Preços, regido pelas **Leis n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06**, e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal n° 10.024/2019, e Decreto Municipal 1923/2023 e alterações Decreto Municipal 2.006/2024 e 2030/2024**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LICITAÇÃO

A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2026**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 077/2026**.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1** - O presente REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL E ELETRODOMÉSTICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**2.2** - Abaixo, especificação, valor unitário e valor total dos itens a serem fornecidos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO VALOR

**3.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133/2021.

§ 1° - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

§ 2° - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

3.2 - O valor total da Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.3 - Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este Ata de Registro de Preços poderá ser revisado e corrigido. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal negociará com o fornecedor sua redução.

3.4 - A revisão terá lugar sempre que, **comprovadamente**, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio da Ata de Registro de Preços administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o Contrato, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento os respectivos comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição de matérias-primas e listade preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

3.5 - Após a assinatura do instrumento contratual pertinente, caso a licitante tenha dúvidas ou solicitações, deverá entrar em contato diretamente com o Setor de Licitações, através do e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br).

3.6 - Para solicitações referentes à reequilíbrio econômico-financeiro, as licitantes deverão contatar diretamente o Setor de Licitações, através do e-mail [licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniодоamparo.mg.gov.br).

### CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

4.1 - Nos termos do inciso I do artigo 164 do Decreto Municipal nº 1923/2023, ficam designados os fiscais e gestores:

Assistência Social:

Fiscal: Wellerson Batista de Souza

Gestora: Gleyce Maria Ferreira Carvalho Marques

• Educação:

Fiscal: Lívia Marçal e Raíssa Damiani

Gestora: Audirene de Lourdes Garcia Santos

• Saúde:

Fiscal: Sílvia Helena Aguiar Paiva

Gestora: Márcia Aparecida Nogueira Pivato

• Obras:

Fiscal: Hilton Hermes da Silva Alves

Gestor: Flaviano Rosa

• Administração:

Fiscal: Rudy Lopes Lage

Gestor: Valéria Mendes Fidelis Lisboa.

### CLÁUSULA QUINTA - DA ESPECIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado e em conformidade com as especificações do Edital, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

5.2 - O licitante vencedor comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens e/ou serviços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**5.3** - O fornecimento dos itens e/ou as prestações dos serviços serão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

**5.4** - O licitante vencedor deverá fornecer os itens e/ou executar os serviços no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e/ou de acordo com o cronograma das Secretarias Municipais após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços.

**5.5** - No ato da entrega, os itens fornecidos e/ou os serviços serão previamente conferidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços no tocante às especificações.

**5.6** - Os itens e/ou serviços serão recebidos:

**5.6.1** - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

**5.6.2** - O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando A Ata de Registro de Preços tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

**5.6.3** - Fazendo-se necessária a substituição dos serviços executados, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedidas pelos responsáveis das Secretarias Municipais requerentes, para a adoção das medidas corretivas.

**5.6.4** - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem das Secretarias Municipais.

#### **6.2 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 02.004.001 - 04.122.0052.2020 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 163 fonte 15000)
- 02.006.001 - 12.122.0052.3027 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 245 fonte 15000)
- 02.007.001 - 10.122.0052.3048 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 558 fonte 15000)
- 02.008.001 - 08.122.0126.2237 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 893 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0144.2355 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 979 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2300 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 995 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2358 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 1012 fonte 16600)
- 02.008.002 - 08.244.0146.2358 - 4.4.90.52.00.00 (ficha 1013 fonte 16610)

**6.3** - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2026 e as dotações posteriores, suplementando-se necessário, previamente informadas - Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

**6.4** - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG, mensalmente e de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

**6.5** - Os pagamentos à Licitante vencedora somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

**6.6** - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Licitante vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**6.7** - O Gestor ou o Fiscal da Ata de Registro de Preços, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Licitante vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**6.8** - O pagamento devido pelo Município de Santo Antônio do Amparo - MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Licitante vencedora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

**6.9** - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Licitante vencedora dará ao Município de Santo Antônio do Amparo - MG plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir, a qualquer título, tempo ou forma.

**6.10** - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Licitante vencedora.

**6.11** - Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de preservação ao erário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **7.1 - DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO - MG/ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

**7.1.1** - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

**7.1.2** - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal da Ata de Registro de Preços.

**7.1.3** - Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

**7.1.4** - Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

**7.1.5** - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

**7.1.6** - Permitir o acesso do responsável da Empresa FORNECEDOR(a) a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.

**7.1.7** - Relacionar-se com o (a) FORNECEDOR(a) através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará (arão) e fiscalizará (arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

**7.1.8** - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do (a) FORNECEDOR(a) pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

**7.1.9** - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

**7.1.10** - As Secretarias requisitantes fiscalizarão como lhe aprover e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de serviços, que farão parte da Ata de Registro de Preços.

**7.1.11** - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

**7.1.12** - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

**7.1.13** - Notificar o fornecedor sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

**7.1.14** - Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**7.1.15** - Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

#### **7.2 - DO FORNECEDOR:**

**7.2.1** - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**7.2.2** - Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

- 7.2.3** - Comunicar ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 7.2.4** - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 10 (dez) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os serviços que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 7.2.5** - Em todo caso de devolução ou extravio, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 7.2.6** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 7.2.7** - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.
- 7.2.8** - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.9** - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Santo Antônio do Amparo - MG, conforme endereço informado na Requisição.
- 7.2.10** - Executar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 7.2.11** - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.
- 7.2.12** - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.
- 7.2.13** - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Santo Antônio do Amparo - MG.
- 7.2.14** - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 7.2.15** - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

- 8.1** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:
- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Dar causa à inexecução total do contrato;
  - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2** - Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:
- Advertência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO

CNPJ 18.244.335/0001-10

b) - 1 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

b) -2 multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

b) -3 multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços pela inadimplência após o prazo de 15 (quinze) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

**8.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4** - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

**8.5** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

### **CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** - O registro de preços será cancelado, por meio de processo administrativo específico e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

d) Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado;

f) Por razão de interesse público;

g) A pedido do fornecedor.

9.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas do item anterior será formalizado por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

9.3 - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor não poderá alegar a indisponibilidade do produto/material ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**

**CNPJ 18.244.335/0001-10**

**CLÁUSULA DECIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO**

**10.1** - Quaisquer controvérsias e omissões deste Ata de Registro de Preços serão regidas pela Lei 14.133/2021.

**10.2** - Fica eleito o foro da Comarca de Bom Sucesso - MG, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Santo Antônio do Amparo - MG, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

**CARLOS HENRIQUE AVELAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FORNECEDOR**