



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Implantação do sistema de Registro de preços para a futura e eventual aquisição de material de expediente(escritório) e material escolar para serem utilizados em diversos departamentos do município de Serrania/MG.

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Almofada p/ carimbo Nº4. Tam. 9,8 X 16,7 cm. Comp.: resinas termoplásticas, tina à base de corantes orgânicos, solventes. Cores : preta e azul	UNID.	35	R\$ 11,73	R\$ 410,55
2	Barbante cru , 8 fios, 100% algodão . Rolo com 1 kg.	ROLO	41	R\$ 42,29	R\$ 1.733,89
3	Bola de isopor 100mm, pct com 10 unidades	PCTE.	11	R\$ 50,50	R\$ 555,50
4	Bola de isopor 35mm, pct com 10 unidades	PCTE.	11	R\$ 2,75	R\$ 30,25
5	Bola de isopor 50mm, pct com 10 unidades	PCTE.	11	R\$ 14,02	R\$ 154,22
6	Bola de isopor 75mm, pct com 10 unidades	PCTE.	11	R\$ 22,65	R\$ 249,15
7	Caderno protocolo de correspondência com 100 folhas; formato 160 x 220 mm; capa de papelão 0,705g, cor preta e azul.	UNID.	35	R\$ 17,62	R\$ 616,70
8	Caixa de Correspondência , Madeira ou MDF. Arquivo, 03 Gavetas, cor: Tabaco/Branco. Dimensões: C:36 x L:27 x A:15cm.	UNID.	59	R\$ 113,30	R\$ 6.684,70
9	Caixa Para Arquivo Morto - Caixa Forte Confeccionada em Papelão - Gramatura Média: 428 G/M2 - Dimensões: 340mm x 133mm x 240mm. Cor Parda - Referência: Tilibra ou Superior	UNID.	265	R\$ 6,19	R\$ 1.640,35
10	Calculadora Científica. Visor com capacidade para 10+2 dígitos com 2 linhas, 249 funções científicas, cálculos trigonométricos, fracionários - sexagesimal, cálculos estatísticos – desvio padrão, conversão ENG - apresentação exponencial, 9 memórias, permutação e combinação, funções hiperbólicas, alimentação de 1 pilha comum com duração de 2 anos.	UNID.	7	R\$ 112,18	R\$ 785,26
11	Clips nº 10/0 , cx. 500, galvanizado 1004-9-950 unid	CAIXA	52	R\$ 19,00	R\$ 988,00
12	Elástico p/ dinheiro , latex Pacote de 1kg	PCT.	3	R\$ 41,63	R\$ 124,89
13	Envelope plástico , ideal para proteger papéis e documentos. Perfeito para pasta catálogos, fichário, arquivos e etc. Formato ofício, Espessura de 0,15 mm, 4 furos. 24 cmx33cm grosso. Cx. c/ 400 unid.	CAIXA	13	R\$ 179,97	R\$ 2.339,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

14	Espiral , plástica, cor preta, 7mm, pacote com 100 unidades, tamanho A4.	PCTE	47	R\$ 24,50	R\$ 1.151,50
15	Fragmentadora, trituradora picotadeira de papel. 16 folhas 110V	UNID.	7	R\$ 1.487,33	R\$ 10.411,31
16	Lápis de Cor 12 Cores vivas e intensas. Ponta macia e resistente. Madeira 100% reflorestada e certificada FSC. Conteúdo da Embalagem: Estojo com 12 cores. Contém 1 ou 2 cores metálicas (conforme sortimento). Formato do Lápis: Sextavado/ Hexagonal	CAIXA	2560	R\$ 21,32	R\$ 54.579,20
17	Lápis de Cor 24 Cores vivas e intensas. Ponta macia e resistente. Madeira 100% reflorestada e certificada FSC. Conteúdo da Embalagem: Estojo com 24 cores. Contém 1 ou 2 cores metálicas (conforme sortimento). Formato do Lápis: Sextavado/ Hexagonal	CAIXA	2560	R\$ 44,58	R\$ 114.124,80
18	Lápis preto .EcoLápis Grafite 1205 Max nº 2 Preto Redondo, EcoLápis Grafite de excelente qualidade para uso geral. Produzido com madeira plantada. Mina resistente e escrita macia. Traço escuro com excelente apagabilidade. Formato Redondo. Contém: 12 caixas com 12 unidades totalizando 144 unidades.	CAIXA	320	R\$ 128,47	R\$ 41.110,40
19	Papel crepom . Papel crepom já vem parafinado, ideal para: Eventos. Decoração de mesas. Embalar doces de festas (bem casado, bala de coco. Trabalhos escolares. Para embrulhar presentes. Criar artigos de decoração em geral. Pacote com 10 unidades. Dimensões: 0,48 X 2,00 m	PCTE.	45	R\$ 22,80	R\$ 1.026,00
20	Pasta catálogo ideal para portfólio, apresentações de trabalhos acadêmicos, folders, catálogo de vendas, etc. Ideal para documentos em formato ofício. Formato Ofício. Com bolso e com visor. 4 colchetes e 50 envelopes. Dimensões: 243 x 330	UNID.	112	R\$ 19,13	R\$ 2.142,56
21	Pasta de papel cartão duplex c/ aba elástico , Pacote com 10 unidades, cor Azul Dimensões: 235mm x 325mm	PCTE.	1230	R\$ 44,00	R\$ 54.120,00
22	Pasta suspensa para arquivo marmorizada completa. Haste de metal. 6 posições para visor e etiqueta feita de cartão marmorizado, possui 4 ponteiros plásticos fixa com ilhós. Possui 2 arames, 1 visor e 1 etiqueta branca. Dimensão: 361x240mm. Pacote com 50 unidades.	CX.	71	R\$ 195,13	R\$ 13.854,23
23	Perfurador 2 furos para até 25 fls Perfurador de papel 75g/m2, com regua de regulagem, perfurador metálico, base em polietileno, pinos e molas em aço. Diâmetro do furo: 6mm, espaço entre furos: 80mm. Dimensão: 122x100x56mm.	UNID.	62	R\$ 34,77	R\$ 2.155,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

24	Pincel atômico 850. Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Escrita fina. Recarregável. Tinta TR. Cor: VERDE. Ref.: qualidade equivalente ou superior a Pilot.	UNID.	90	R\$ 3,78	R\$ 340,20
25	Placa de isopor medida 1,00 x 0,50 x 5,0mm	UNID.	84	R\$ 13,27	R\$ 1.114,68
26	Plástico incolor tipo tapeceiro .Filme Calandrado, de alto brilho, embobinado com papel seda. Aplicações: uso doméstico, proteção de toalhas de mesas, móveis, tapetes, eletrodomésticos. Revestimento de cadernos e livros. Uso industrial, confecção de guardas-chuvas, crachá, capas de celulares, visores em geral, sacolas e bolsas e revestimento de móveis. Largura: 1,38m. Composição: 100% PVC. Espessura 0.10. Rolo com 25m.	ROLO	42	R\$ 430,59	R\$ 18.084,78
27	Prendedor de papel 41mm (tipo grampomol) cx 12 unidades	CAIXA	85	R\$ 21,77	R\$ 1.850,45
28	Quadro de Aviso em cortiça, moldura em alumínio. Dimensão: 60 x 90 cm.	UNID.	24	R\$ 195,16	R\$ 4.683,84
29	Régua milimetrada. Régua em poliestireno 30 cm. Com escala de precisão. Cor Cristal. Dimensões: 4 x 35 x 310cm. Pacote com 25 unidades.	PCTE.	65	R\$ 34,53	R\$ 2.244,45
30	Roleta Entintador IR 40T Log BT para calculadora Sharp	UNID.	12	R\$ 10,22	R\$ 122,64
31	Tecido TNT estampado (bola, estrela e flores). Fabricado em TNT 40G/M2 50X1,40M 100%POL	ROLO	30	R\$ 338,60	R\$ 10.158,00
32	Tela para pintura , compatível para tinta a óleo, acrílica, guache, tecido e aquarela, medindo 30x20 cm. Fabricada em madeira pinus tratada e seca em estufa. Tecido 100% algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade, textura uniforme processada mecanicamente com fino acabamento. Fabricamos além das Telas para pintura, tela para pintura riscada, tela para pintura grampeada no verso, tecido para tela. Tecido em algodão cru, com aplicação de resina acrílica e tratamento anti mofo Madeira de reflorestamento, seca em estufa.	UNID.	470	R\$ 9,86	R\$ 4.634,20
33	Tinta guache CONJUNTO Textura gel, onde seu conteúdo é mais firme, acabamento brilhante durante e após a aplicação, secagem rápida e não acumula resíduos após seca. Possui cores vibrantes, deixando o trabalho mais alegre. Embalagem contendo 12 unidades CONTENDO 15 ML CADA	CJ	750	R\$ 16,57	R\$ 12.427,50

1.2. Havendo divergência do descritivo do termo e referência e proposta eletrônica, deverá prevalecer do temo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

- 1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços ou contrato é de 12 meses, com início na data de assinatura prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e deverão respeitar os quantitativos descritos nas especificações abaixo.
- 1.7. Justifica-se que, a regularidade e a real necessidade dos quantitativos a serem adquiridos de cada item do objeto durante o período de validade da ata de registro de preços são baseadas na demanda e gastos do Município em exercícios anteriores.
- 1.8. Considerando que em outros pregões de materiais de expediente e material escolar tem se mostrado dificuldades de empresas fornecedoras localizadas com uma distância grande em fornecer em pequena quantidade com agilidade e dentro do prazo estipulado pra entregas, considerando ainda, que no Município não possui estoques grandes desses materiais, sendo de suma importância a rapidez nas entregas dos produtos, aliado a forma de aquisição no sistema de registro de preços, observado a agilidade, eficiência e a redução dos custos, o fornecedor deverá estar localizado numa distância de 250 km da sede do Município.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A **Aquisição de Material de Expediente** para os diversos departamentos do município de Serrania/MG, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.
- 2.2. Registra-se que foi realizado procedimento licitatório anterior para aquisição dos referidos materiais, porém alguns itens restaram frustrados, não tendo sido possível a contratação dos respectivos fornecedores, seja pela ausência de propostas válidas, seja pela não obtenção de condições adequadas para a contratação. Dessa forma, permanecem necessidades administrativas e escolares não atendidas, tornando necessária a realização de novo procedimento para a contratação dos itens que não foram regularmente adjudicados e contratados.
- 2.3. Considerando que para o funcionamento desta Prefeitura é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.
- 2.4. O Município de Serrania/MG, possui vários departamentos e órgãos, como exemplo; Departamento de Saúde, Departamento de Infraestrutura e serviços públicos, departamento de educação, Departamento de Desenvolvimento Social, Gabinete do Prefeito, entre outros. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o bom funcionamento da Administração Pública.
- 2.5. Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos equipamentos e materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo.
- 2.6. A aquisição de materiais de expediente visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

continuidade dos serviços.

- 2.7. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Presencial, sistema que se faz mais vantajoso o Município de Serrania/MG, em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.
- 2.8. A **aquisição dos materiais escolar** são para suprir a demanda do Departamento de Educação no início do ano letivo, para o fornecimento de materiais escolares do objeto acima exposto, que tem por finalidade, atender as necessidade dos alunos da rede municipal do ensino fundamental e infantil,
- 2.9. A compra nacional de materiais escolares faz parte da proposta do Ministério da Educação - MEC para aprimorar as condições materiais das escolas públicas brasileiras, por meio de uma série de ações que visam a disponibilizar ambientes escolares adequados às necessidades dos estudantes.
- 2.10. A permanência do aluno na escola e o sucesso do processo de ensino e aprendizagem dependem de diversos fatores. Há elementos interescolares que são determinantes para no processo de aprendizagem do aluno, entre eles, citam-se professores qualificados e motivados, direção escolar atuante, infraestrutura e materiais escolares adequados.
- 2.11. As quantidades dos materiais escolares escolhida varia em função dos níveis de ensino da educação básica para os quais são destinados: educação infantil/pré- escola; anos iniciais do ensino fundamental; anos finais do ensino fundamental.
- 2.12. Sabe-se que a educação é um direito social de grande importância para consolidação de um Estado Democrático de Direito. É um valor que alcança status de direito fundamental dentro do sistema jurídico brasileiro em face de sua relevância e pertinência de aplicação, no intuito de concretizar a ideia de construção do bem comum e de uma sociedade mais justa; podendo ser avaliada como uma necessidade básica para que se construa um mundo mais igualitário, promovendo em cada indivíduo, a compreensão de sua situação no tempo e no espaço, e consequentemente, a possibilidade de melhoria intelectual e social.
- 2.13. A Constituição Federal de 1988 positivou a Educação como um direito social em seu artigo 6º, tratando desse importante assunto em várias partes do Ordenamento Pátrio. Aduzindo que a educação há de ser efetivada mediante uma série de prestações do Poder Público, sendo os materiais escolares uma despesa de manutenção e desenvolvimento do ensino.
- 2.14. É notório que, os materiais escolares são instrumentos pedagógicos de grande importância para a aprendizagem dentro do ambiente escolar e garantem aos alunos melhores condições de estudo e aos pais mais tranquilidade no orçamento familiar, promovendo a igualdade social entre os alunos e oferecendo mais segurança para os mesmos.
- 2.15. Diante do exposto, a aquisição ora pretendida, tem como escopo suprir a necessidade do Departamento de de Educação concernente ao fornecimento de materiais escolares, os quais são de extrema necessidade para o aprendizado. Os materiais, a serem adquiridos deverão ser de boa qualidade e fabricação obedecendo rigorosamente as características mínima descritas no termo de referência.
- 2.16. A aquisição do material escolar é para as escolas desenvolverem com eficácia o processo ensino relacionada às ações de suporte da aprendizagem que tem como objetivo oportunizar condições de igualdade para todos os estudantes da rede de ensino municipal.
- 2.17. Esta aquisição visa atender as demandas de eventos e atividades promovidas pelos departamentos responsáveis do Município de Serrania/MG.
- 2.18. Diante do exposto, solicitamos a consideração da aquisição de material de expediente e escolar como uma ação estratégica para atender à demanda dos departamentos do município, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos



no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: Atestado de capacidade técnica.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega é de 10 dias corridos úteis, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ordem de serviços/compra emitida pelo setor de compras desta prefeitura.

4.2. A entrega dos serviços/bens será realizada no seguinte endereço: rua Farmacêutico João de Paula Rodrigues, n.º 210, centro, Serrania/MG ou em local especificado nas Autorizações de Fornecimento, dentro do município de Serrania/MG.

4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.5. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

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

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: por se tratar de aquisição de bens.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

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

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

- b) Multa, conforme 14.133/2024;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

13.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de Serrania/MG, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o MUNICÍPIO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município – AMM.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 366.650,90 (trezentos e sessenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais e noventa centavos).

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

CNPJ: 18.243.261/0001-06

As despesas correspondentes à realização Da contratação correrão à conta da dotação orçamentária, do Orçamento geral da Prefeitura Municipal de Serrania, para o exercício de 2026: Considerando tratar-se de registros de preços, as dotações orçamentárias serão informadas na emissão do empenho.

Serrania /MG, 13 de Julho de 2026.

Leonardo Jose Martins Bernardes
Departamento de Administração