



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 0069/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO VERMELHO/MG

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 14/04/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 08:00 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 058/2024: Pregoeiro: Rogerio Vieira Campos Leal

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 012/2026



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

TIPO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERMELHO/MG**, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Rogerio Vieira Campos Leal e pela Equipe de Apoio, designada pela portaria **Nº 058/2024** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 069/2013**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho, através do endereço eletrônico www.licitar@riovermelho.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Rio Vermelho/MG, www.riovermelho.mg.gov.br

1.5. A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Rio Vermelho/MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este edital.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.2.10. Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato de que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente simples, pertinente e compatível para várias empresas atuantes do ramo licitado, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de valor ou técnica. Nestes casos, a Administração, com





3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Rio Vermelho/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a

vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas ou a serem constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, não compromete a competitividade.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**



responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, sendo os documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados **apenas pelo licitante vencedor** em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade

6.3.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação conforme 6.3 deste Edital, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

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

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9. 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.

6.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

6.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total dos itens, conforme critério de julgamento adotado.

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



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



- 7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
- 7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5.** O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7.** No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
- 7.8.** Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO do Licitante Vencedor deverão ser anexados no sistema, após a convocação feita pelo Pregoeiro(a), e sua ausência ensejará em INABILITAÇÃO.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica são as constantes no Termo de Referência.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o(a) Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



DE LANCES

- 9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos)
- 9.12.** 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.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** 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, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública





encerrar-se-á automaticamente.

9.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

9.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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 pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

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

9.25. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, **assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:**

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

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

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

9.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.5. Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.6. Empresas brasileiras;

9.29.7. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.8. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

9.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá 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.

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

9.33. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado, quando for o caso. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o(a) Pregoeiro(a) solicitará



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 00069/2013.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será contratada em ata;

10.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**



atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

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

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

10.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2. O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6. Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a).

11.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.





11.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.9. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote (quando for o caso), cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.1.2. Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta em até 02 (dois) dias úteis, com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitar@riovermelho.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 – DO RECURSO

13.1. O(a) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista, econômica financeira e qualificação técnica, da vencedora, conforme o exigido no Termo de Referência, para que qualquer licitante manifeste “imediatamente” após a declaração do vencedor, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, limitado o tempo em até dez minutos.

13.2. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo [Anexo II](#), no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar ARP/CONTRATO ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do CONTRATO/ARP nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4. Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pelo Pregoeiro ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) Outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

15.5. As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.





15.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.2. No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual ([Anexo III](#)), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos e no Termo de Referência, constituem obrigações do Fornecedor Registrado, além das constantes nos Arts. 115, 116, 118, 119, 120, 121 e 122 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de registro de preços.

17.2. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta [ANEXO \(II\)](#), no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2. A Ata de Registro de Preços celebrado poderá ser cancelada a qualquer momento, nos



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



termos do Decreto Federal nº 11.462/2023

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata de RP e no Termo de Referência.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços [ANEXO \(III\)](#), e no Termo de Referência.

21 – DO PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\) e](#) No Termo de Referência.

22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**



pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1. As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

[ANEXO \(II\)](#)

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços,



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1. As condições de registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. [ANEXO \(II\)](#)

26 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

26.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

a) A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

b) Após a autorização, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c) O prazo previsto na letra “c” poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

26.2. Dos Limites para Adesão

26.2.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item 26.1:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



27 – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

a) O remanejamento de que trata esta cláusula somente será feito:

I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

b) O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta cláusula.

c) Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos limites de adesão que trata a cláusula **26.2**.

d) Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

e) Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

f) Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto na letra “b”, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

28 – DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

28.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



documentos de habilitação apresentados na sessão.

28.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município.

28.5. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

28.6. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

28.8. É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

28.8.1. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas por e-mail: licitar@riovermelho.mg.gov.br , e ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

28.8.2. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://riovermelho.mg.gov.br>

28.8.3. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

28.9. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

28.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.





28.12. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

28.14. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato / Ata de Registro de Preço.

28.14.1. Integram o Presente Edital:

- a) [Anexo I](#) – Termo de Referência;
- b) [Anexo II](#) - Minuta da ARP;
- c) [Anexo III](#) – Minuta do Contrato.

Rio Vermelho/MG, 25 de março de 2026.

Evania Aparecida Neves

Agente de Contratação



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

II. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de suprimentos de informática, para atendimento à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Rio Vermelho/MG, conforme especificações constantes neste termo de referência.

2.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

2.3. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entende-se que o objeto desta contratação é classificado como bem comum para fins do disposto art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica.

2.4. A planilha de balizamento deste objeto encontra-se anexada a este documento.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A aquisição de suprimentos de informática é medida necessária para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas das diversas Secretarias do Município de Rio Vermelho/MG. Esses materiais constituem insumos essenciais para a operação dos equipamentos utilizados na rotina institucional, sendo amplamente empregados na elaboração, impressão e tramitação de documentos, relatórios, processos administrativos e demais registros necessários ao desempenho das funções públicas.

3.2. No contexto da Administração Municipal, os equipamentos de informática são amplamente utilizados nos setores administrativos, educacionais, financeiros e de atendimento ao público, desempenhando papel fundamental na execução das atividades institucionais. A disponibilidade contínua dos suprimentos necessários ao funcionamento desses equipamentos contribui para garantir maior eficiência na gestão administrativa e regularidade na prestação dos serviços públicos.

3.3. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a execução das rotinas administrativas, ocasionando atrasos na tramitação de processos, dificuldades na emissão de documentos oficiais e prejuízos ao atendimento das demandas internas e externas da Administração Pública Municipal.

3.4. Considerando que o consumo desses suprimentos ocorre de forma contínua e variável ao longo do exercício, em razão das demandas operacionais das diversas Secretarias Municipais, torna-se necessário assegurar um mecanismo de aquisição que permita o fornecimento regular dos materiais conforme a necessidade administrativa.

3.5. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços, mediante realização de pregão na forma eletrônica, apresenta-se como solução adequada para garantir maior



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



eficiência na gestão das aquisições públicas, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada e conforme a demanda efetiva das unidades administrativas.

3.6. Assim, considerando a relevância desses insumos para o funcionamento da Administração Pública Municipal, bem como a necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à população, a contratação pretendida revela-se necessária e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem as contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços destinado à futura e eventual aquisição de suprimentos de informática, visando atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Rio Vermelho/MG, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento regular dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas.

4.2. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de fornecimento expedida pelo setor competente. As solicitações poderão ser realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda apresentada pelos órgãos e unidades administrativas do Município.

4.3. A contratada será responsável por fornecer os suprimentos de informática conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório; garantir que os produtos entregues sejam novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento; realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos na ordem de fornecimento; substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente defeito, incompatibilidade ou que não esteja em conformidade com as especificações exigidas; responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e integridade dos produtos até o momento de sua entrega e cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes do fornecimento dos produtos.

4.4. A solução está estruturada para assegurar maior eficiência na gestão das aquisições públicas, permitindo que o Município realize as contratações de acordo com sua demanda efetiva, evitando a formação de estoques excessivos e garantindo a disponibilidade contínua dos materiais necessários ao funcionamento das unidades administrativas.

4.5. Considerando que se trata de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, a contratação será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021, bem como das disposições legais aplicáveis às contratações públicas.

4.6. O modelo adotado possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que as diversas Secretarias Municipais sejam atendidas conforme suas necessidades ao longo da vigência da ata, além de favorecer a economicidade e o planejamento das aquisições públicas.

4.7. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o adequado suporte às atividades administrativas do Município de Rio Vermelho/MG, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão municipal e a melhoria do atendimento prestado à população.





V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. A aquisição de suprimentos de informática pelo Município de Rio Vermelho/MG deverá obedecer a um conjunto de requisitos técnicos, legais e operacionais que assegurem a qualidade, a regularidade do fornecimento e a conformidade com os princípios da Administração Pública. A adequada execução do objeto exige o cumprimento das disposições contratuais, das normas técnicas aplicáveis e das diretrizes estabelecidas na legislação de contratações públicas.

5.1.1. Padrões de Qualidade e Conformidade

- a) Os produtos fornecidos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal, observando padrões de qualidade e desempenho adequados ao uso institucional.
- b) A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos não apresentem defeitos de fabricação, falhas de desempenho ou incompatibilidade com os equipamentos, responsabilizando-se pela substituição de itens que não atendam às condições exigidas.

5.1.2. Especificações Técnicas do Objeto

- a) Os suprimentos de informática deverão apresentar características técnicas compatíveis com os equipamentos utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas constantes no Termo de Referência.
- b) Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, contendo identificação da marca, modelo, lote de fabricação e demais informações necessárias à rastreabilidade do item.
- c) Os itens deverão possuir padrão de qualidade que assegure desempenho adequado durante sua utilização, evitando falhas operacionais e garantindo a continuidade das atividades administrativas.

5.1.3. Requisitos Operacionais de Fornecimento

- a) O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal.
- b) As solicitações de fornecimento serão realizadas mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, contendo a indicação dos quantitativos necessários e o local de entrega.
- c) Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias, em local previamente indicado pelas Secretarias Municipais requisitantes.
- d) A emissão de nota fiscal deverá observar a legislação vigente, contendo a identificação clara dos itens fornecidos e demais informações necessárias para fins de controle administrativo.

5.1.4. Recebimento, Conferência e Controle

- a) O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, que procederá à verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações constantes no Termo de Referência.
- b) Caso sejam constatadas irregularidades, incompatibilidades ou defeitos nos produtos fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.
- c) A entrega deverá ser acompanhada da respectiva documentação fiscal, contendo a discriminação dos itens fornecidos, quantitativos e valores correspondentes.

5.1.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

- a) Sempre que possível, os produtos fornecidos deverão observar práticas que favoreçam a sustentabilidade ambiental, incluindo a adequada destinação de resíduos e embalagens, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

5.1.6. Condições de Fornecimento e Responsabilidades



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



- a) O fornecimento dos suprimentos deverá ocorrer de forma regular e contínua, conforme as necessidades das diversas Secretarias do Município.
- b) A contratada será responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pela substituição de qualquer item que apresente vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O objeto deste Termo deverá ser entregue de forma parcelada, nas quantidades e prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento, não podendo o prazo de entrega ser superior a 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação.

6.2. A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, na Praça Nossa Senhora da Pena, nº 380- Centro- Rio Vermelho/MG, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h00min, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros e etc.

6.3. O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas em instrumento hábil de retirada;

6.4. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;

6.5. Os objetos 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 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.6. Em conformidade com o artigo 140 da Lei 14.133/2021, o objeto deste Termo será recebido, mediante recibo, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

6.7. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

6.8. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

6.10. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da entrega dos bens, sejam eles de natureza administrativa, financeira ou jurídica.

6.11. Todas as despesas decorrentes da entrega dos bens, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras obrigações legais, correrão por conta exclusiva da contratada, não gerando vínculo empregatício entre os seus profissionais e a



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



Administração Pública.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. A Administração Municipal designará formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da entrega dos bens adquiridos, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada execução do objeto.

GESTOR: Vivian Alexia Santos Pinheiro

FISCAL: Brenda Carolina de Oliveira

7.2. Compete ao Fiscal do Contrato registrar, acompanhar e relatar eventuais irregularidades, falhas ou não conformidades na entrega dos bens, podendo solicitar correções, ajustes operacionais ou a adoção de providências pela contratada, com vistas à plena adequação da execução às necessidades do Município.

7.3. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e às demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. Na hipótese de ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de entrega do objeto será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias em apostila, quando cabível.

7.5. As comunicações formais entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos para esse fim, desde que assegurada a rastreabilidade e a comprovação do recebimento.

7.6. O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, representante da empresa contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que se façam necessárias ao adequado e imediato cumprimento das obrigações contratuais.

7.7. Será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias à regularização de falhas, inconsistências ou descumprimentos contratuais.

7.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da entrega dos bens, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, falhas operacionais ou descumprimento de normas legais e regulamentares, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

7.9. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da entrega dos bens adquiridos, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pelo acompanhamento ou fiscalização exercidos pelo contratante.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inc. XXIII, “g”)

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo será efetuado pelo Município, por processo legal, após a liquidação da despesa, nas condições exigidas e



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361

licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato/ata;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.5. O pagamento será efetuado através de transferência.

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

8.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. Para fins de habilitação será solicitada a seguinte documentação:

9.2.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial no caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**



9.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2.3. Regularidade econômica e financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total da contratação foi apurado nos termos do art. 23, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e corresponde ao valor máximo aceitável, conforme custos unitários apostos em anexo.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. A contratação será atendida pelas dotações:

020101.041220022.014.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 072
030101.020610022.015.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 079
050101.041220022.021.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 100
050102.041220022.028.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 129
050103.041220022.030.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 134
050104.041220022.031.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 138
060101.151220022.034.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 153
080101.1012200172.046.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 231
080102.1030100142.050.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 261
090101.201220022.064.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 415
10001001.041220022.071.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 451
110101.131220022.091.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 570
120101.041220022.099.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 613
130104.271220022.106.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 650
140101.121220022.110.339030000 Fonte 15000000000 Ficha 674

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas desse Termo de Referência e os termos de sua proposta;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a entrega do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Entregar o objeto, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;

13.1.2. 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);

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**



vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores Municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega do objeto contratual.

13.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.12. 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;

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

13.1.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

13.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

15.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor da proposta em todos os itens propostos pelo



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor da proposta para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes contratantes elegem o foro da Contratante como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



Anexo I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM BROTHER TN 419Y AMARELO HL-L8360CDW MFC-L8610CDW MFC-L8900CDW	UN	50
02	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM BROTHER TN-419C CIANO HL-L8360CDW MFC-L8610CDW MFC-L8900CDW	UN	50
03	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM BROTHER TN-419M MAGENTA HL-L8360CDW MFC-L8610CDW MFC-L8900CDW	UN	50
04	CARTUCHO DE TONER LEXMARK B224000 B224 B2236DW MB2236ADW (compatível).	UN	30
05	CARTUCHO DE TONER P/ ELGIN PANTUM M6509NW M6509 PD219 COMPATÍVEL 100% NOVO ATÉ 1.600 PG (compatível).	UN	100
06	CARTUCHO DE TONER PANTUM ELGIN PB-211EV P2500W ,M6550NW , M6600N,P2500 M6550, M6600 ELGIN (compatível).	UN	80
07	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM LASER HP 105A PRETO REFERÊNCIA W1105A COMPATIBILIDADE, 107ª , 107w, 135a, 135w, 137fnw	UN	50
08	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP 1617NW; CARTUCHO TN1060	UN	100
09	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP 1102 CB435A CB436A CC 388A CE285A UNIVERSAL.	UN	700
10	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO 400 M451 DW COLOR CE 410 TONNER novo compatível com impressora hp laser jet pro 400 m451 dw color ce 410a me	UN	50
11	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO 400 M451 DW COLOR CE 411A TONNER novo compatível com impressora hp laser jet pro 400 m451 dw color ce 411a	UN	20
12	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO 400 M451 DW COLOR CE 412A TONNER novo compatível com impressora hp laser jet pro 400 m451 dw color ce 412a	UN	20
13	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO 400 M451 DW COLOR CE 413A	UN	20
14	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER PRO MFP M125A CF 283A TONNER novo compatível com impressora multifuncional hp laser pro mfp m125a cf 283ª	UN	80
15	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG LASER PRINT SCX-3200 MULTIFUNCIONAL TONNER novo compatível com impressora samsung laser print scx-3200 multifuncional	UN	10
16	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG M 4070FR	UN	50





17	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATIVEL COM TONER HP CF-350A CF350 CF-350 50A 130A CE310A CE310AB CE-310ª b ce310 ce-310 10a 126a black	UN	10
18	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATIVEL COM TONER HP CF-351A CF351 CF-351 51A 130A CE311A CE-311 CE311 CE -311ab ce311ab 11a 126ª ciano	UN	10
19	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATIVEL COM TONER HP CF-352A CF352 CF-352 52A 130ª 126A, CE-312A CE-312AB ce312ab ce312 ce-312 312a yellow	UN	10
20	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATIVEL COM TONER HP CF-353A CF353 CF-353 53A 130ª CE-313A CE-313AB CE313 ce-313 13a 126a magenta.	UN	10
21	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATIVEL PARA IMPRESSORA LASERJET PRO M132NW M132	UN	10
22	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATIVEL PRETO COMPATIVEL IMPRESSORA HP J 4660/ 4500 ORIGINAL	UN	10
23	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL CO	UN	50
24	CARTUCHO DE TONNER NOVO COMPATÍVEL HP Q2612A PRETO compativel com as impressora hp 1010, 1012, 1015, 1018, 1020, 1022, 3015, 3030, 3050, 3052, 1319, m1005, 1022n, 3050n, 3055n, 1319f, 3055nf, m1319f, 1022nw	UN	20
25	CARTUCHO DE TONNER NOVO SP 3710 DN COMPATIVEL COM IMPRESSORA RICOH	UN	20
26	CARTUCHO DE TONNER NOVO TN 650 COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP 8080	UN	20
27	CARTUCHO DE TONNER NOVO TN-3442 COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCPL5502DN DCP-L5652DN	UN	50
28	CARTUCHO TONER COMPATIVEL P/BROTHER PRETO TN416BKBR	UN	50
29	CARTUCHO TONER COMPATIVEL P/BROTHER PRETO TN419BKBR	UN	50
30	CILINDRO FOTOCONDUTOR CE 314 A COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP HP CP1020, CP1020WN, CP1025NW, CP1025,m175a, m175nw, m176, m176n, m177, m177fw, m275m176	UN	05
31	CILINDRO P/BROTHER LASER DR1060 compatibilidade: hl1112 / dcp1512 / hl1202 / hl1212w /dcp-1602 / dcp1617nw	UN	10
32	GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK 664 T664120 PRETO compatível com os modelos I110, I120, I210, I220, I200, I1300,I355, I365, I375, I395, I380, I396, I455, I475, I495, I555, I565 e I575 cor: preto conteúdo: 70 ml	UN	10
33	GARRAFA DE TINTA PARA ECOTANK T544 T544120 PRETO •conteúdo: 65ml rendimento: 4.500 páginas compativel com as impressoras I1110 / I1210/ I1250/ I3110 /I3210 I3150 / I3250 I3160 / I3260 I3560/ I5190 / I5290 / I5590	UN	10
34	KIT COM 4 TINTAS T6664, T66443, T6642, T6641 PARA IMPRESSORA EPSON L395 L380 L375 L220 L455, 70 ML	UN	50
35	KIT 4 TINTAS PARA IMPRESSORA EPSON L4260 500ML ;BLCK,CYAN,WELLOW, MAGENTA	UN	30
36	KIT 4 TONER NOVO COMPATÍVEL HP 130A CF350A CF351 CF352 CF353 350 351 352 353 HP M176N M177FW M177 M176 kit 4 toner compatível hp 130a cf350a cf351 cf352 cf353 350 351 352 353 hp m176n m177fw m177 m176.	UN	50





37	KIT TINTA REFIL COMPATIVEL PARA IMPRESSORA CANON G3110 gi190 g3111 g4111 g4100	KIT	20
38	KIT TINTA REFIL COMPATIVEL PARA IMPRESSORA CANON G6010 g7010 g5010 g7010 gi-10 4 cor preto/ciano/magenta/amarelo	KIT	20
39	FOTOCOCONDUTOR COMPATÍVEL PARA BROTHER 5652DN dr tn 3442/3472	UN	20



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2026

TIPO: MENOR PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____, na cidade
de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu
_____ **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-
XX.

FORNECEDOR REGISTRADO:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro _____, na cidade
de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N.
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____ **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-
XX, **E-MAIL** **INSTITUCIONAL:**
_____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/2026, Processo Administrativo N. ____/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Rio Vermelho/MG**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Rio Vermelho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

3.2. No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, mão



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



de obra, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

6.1.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2. Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. O Detentor da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Fornecer o objeto, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto da contratação;





7.1.2. 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);

7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade, o Detentor da Ata deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do Detentor da Ata;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Órgão Gerenciador e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução contratual;

7.1.9. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





7.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.12. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados;

7.1.13. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

7.1.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Órgão Gerenciador, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

7.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;

7.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Órgão Gerenciador, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas desse Termo de Referência e os termos de sua proposta;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Sra. Brenda Carolina Oliveira, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s), devidamente motivado e justificado;

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos meios julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



condições pactuadas.

10.1.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de Rio Vermelho e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Rio Vermelho, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Rio Vermelho.

10.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3. O Município de Rio Vermelho /MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Rio Vermelho /MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Rio Vermelho/MG.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Rio Vermelho/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IPCA publicado pela IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos





preços.

14.2.1. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 05 (cinco) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – Advertência;

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

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

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

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

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

16.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.1.3.2.- O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal **069/2013** e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Rio Vermelho/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



Rio Vermelho/MG, ____ de março de 2026.

Prefeito Municipal

***Representante Legal do
Fornecedor***

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2026

CONTRATO N.º __/2026

PARTES:

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Rio Vermelho, Minas Gerais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, com sede à Rua XXXX, xxxx – Bairro xxxxx, Rio Vermelho/MG, XXX inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr(a) Prefeito ou Secretário Municipal de xxxxxSr. XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, n.º _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL, doravante denominada Contratada.

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 027/2026, Processo Administrativo n.º 012/2027 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



aquisição de suprimentos de informática para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Rio Vermelho/MG.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026, Processo Administrativo nº 012/2026 bem como a Ata de Registro de Preços nº ___/2026, o Termo de Referência e demais anexos que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de **XXXXXXXXXXXX**, de acordo com os valores e quantitativos abaixo relacionados, que será adquirido de forma parcelada:

Item	Unid	Quant	Marca	Descrição	Valor unit	Valor Total

2.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece a Ata de Registro de Preços nº XXX/202x e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



5.1. As condições de reajustamento constam na Ata de Registro de Preços nº XXX/202x e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além de observar todas as normas e condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026, no Termo de Referência e seus anexos, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. À Contratante compete às obrigações constantes na ARP nº XX/202x, No Termo de Referência e nos anexos do Edital, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Edital e na ARP, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

9.1. O contrato celebrado poderá ser extinto conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços nº XXX/202x, e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** serão aplicadas as sanções constantes na ARP nº XXX/202X, e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO

11.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 069/2013, bem como pelas cláusulas e condições constantes do PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026, Processo Administrativo nº 027/2026

12.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a)** quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;
- c)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivada e justificada, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



30 (trinta) dias úteis após seu protocolo.

13.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1. A gestão do contrato será desenvolvida pela Secretaria Municipal de Administração responsável pela demanda de contratação e/ou adstrito a unidade gestora do contrato, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Vermelho/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Rio Vermelho/MG, XX de março de 2026.

Contratante

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br



NOME: _____

CPF: _____



**GERÊNCIA DE
LICITAÇÃO E
CONTRATOS**

Praça Nossa Senhora Pena, 380 - Rio Vermelho - MG - Brasil - (33) 3436-1361
licitar@riovermelho.mg.gov.br - riovermelho.mg.gov.br