



## SÍNTESE DO OBJETO LICITADO

<b>Referência:</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2025 / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025.		
<b>Modalidade de licitação:</b> PREGÃO ELETRÔNICO	<b>Tipo de licitação:</b> MENOR PREÇO POR ITEM, ABERTO.	
<b>Local de realização do certame:</b> PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br		
<b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.</b>		
<b>Valor total Global:</b> R\$91.490,84 (noventa e um mil e quatrocentos e oitenta e quatro centavos).		
<b>Sistema de Registro Preços?</b> ( X ) sim ( ) não	<b>Exclusiva ME e EPP?</b> SIM	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> ( ) sim ( X ) não
<b>Vistoria?</b> ( ) obrigatória; ( ) facultativa; ( X ) não se aplica	<b>Amostra / demonstração?</b> ( ) sim ( X ) não	
<b>Data da sessão de abertura: DIA 28/05/2025.</b>		
<b>Pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações:</b> Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (Eletrônico).		



## **EDITAL**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2025.**

**PROCESSO LICITATÓRIO: N.º 041/2025.**

**"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025."**

2

### **1 – PREÂMBULO**

- 1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no **CNPJ sob n.º 17.954.041/0001-10**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"menor preço por item"**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e o Decreto Municipal 3122/2023, a ser conduzido pelo Pregoeiro/agente de contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 835/2024, ou comissão de contratação, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Minduri, através do endereço eletrônico <http://www.minduri.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Minduri, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação;
- 1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço



eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <http://www.minduri.mg.gov.br/>.

- 1.4. Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

3

## **2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.2. A abertura da sessão pública deste **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá: **INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 28 DE MAIO DE 2025.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 08:00 HORAS DE 28/05/2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08:00 HORAS

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM (UNITÁRIO)

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ESCLARECIMENTOS:** Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) > edital PE **041/2025** > esclarecimentos.

Telefones: (35) 3326-1219 – [licitacaominduri@gmail.com](mailto:licitacaominduri@gmail.com).

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 16h00.

## **3. DO OBJETO**

- 3.1. O objeto deste **PREGÃO** visa a contratação "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS**



**DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025”, CONFORME DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.**

- 3.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: licitacaominduri@gmail.com.
- 3.3. A licitação será conforme **ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL** do edital, facultando-se ao licitante a sua participação.
- 3.4. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **LICITAR DIGITAL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **ANEXO I DO PRESENTE EDITAL**.
- 3.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao setor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Licitação pelos telefones (35) 3326-1219, e-mails: licitacaominduri@gmail.com.
- 3.6. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelas SECRETARIA SOLICITANTE.
- 3.7. Nos preços deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva entrega dos materiais ofertados.
- 3.8. A Administração se reserva no direito de adquirir, ou não, o todo ou parte do objeto licitado.

#### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

4.1 – Nos termos do art. 6º, XLI o pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, poderá utilizar os critérios de julgamento de menor preço ou o de maior desconto. Assim, ao presente será aplicado o critério de **“MENOR PREÇO”**,



observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 – Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

5.1 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

5.1.1 – As impugnações ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro por meio de e-mail (licitacaominduri@gmail.com) ou através da plataforma LICITAR do setor de licitação e deverá conter a razão social da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para resposta.

5.1.2 – Caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

5.1.3 – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.2 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.3 – Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio



eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **licitacaominduri@gmail.com ou pela plataforma LICITAR.**

5.3.1 – O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

*Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.*

5.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.4.2 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1 – Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao OBJETO licitados neste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

6.2 – Será vedada a participação de empresas:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,



d). Aquelas que se enquadrem nos termos destacados pelo art. 14 da legislação alhures indicada;

6.3 – Como requisito para participação nesta Licitação, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.3.2 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

6.3.3 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

6.3.5 – **Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:**

a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso do I do caput do art 45, da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



c) - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) - O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado **após o encerramento da etapa de lance e antes da fase de homologação.**

e) - Na hipótese da não contratação nos termos previsto no caput do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) - O disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3.6 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

a) - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias Úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito de assinatura de contrato ou instrumento que o substitua.

b) - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art 43, da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito á contratação, sem prejuízos das sanções prevista no art. 155



a 163 da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

6.3.8 - Todos os itens que constam no edital, a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, em conformidade nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO**

7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado ao portal, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

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

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

7.5 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal destacado e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **incluindo os documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital que poderá ser exigido logo após a fase de julgamento**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.4 – Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 – Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as



características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

8.6 – A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da PREGÃO ELETRÔNICO.

8.7 – Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Órgão licitante.

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

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

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

## **9 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

9.1 – No dia **28/05/2025 às 9h00min.**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.



9.2 – O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 – Também será desclassificada a proposta **(eletrônica)** que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.5 – 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.

9.5.3 – O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

9.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 – 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 ofertado de forma livre, sem mínimo estipulado.

**9.9 – 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.**

9.11 – 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.

9.12 – 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.

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

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

9.15 – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Departamento de Compras e Suprimentos do órgão licitante.

9.16 – Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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



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

9.20 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.21 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

9.23 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro e Equipe de Apoio 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.

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

9.25 – Pregoeiro e Equipe de Apoio solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.26 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.27 - 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.

9.28 - 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.

9.29 - A melhor 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.

9.30 - 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.

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

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

9.33 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei



nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.33.1 - produzidos no país;

9.33.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.33.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.33.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

## **10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, se 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.

10.2 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.3 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas,



devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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 registrada em ata.

10.5 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio 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.

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

10.5.2 – Dentre os documentos passíveis de solicitação, 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, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, se examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7 – Havendo necessidade, pode-se suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.9 – Na hipótese de inexequibilidade da proposta comercial, será ofertado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante



fornece uma planilha de exequibilidade que será analisada pela Administração que poderá ser ou não deferida.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

11.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, assim o Licitante terá **2h(duas) horas para anexar sua documentação de habilitação no sistema, se a empresa não anexar a documentação de habilitação durante esse período será desclassificada e passará o direito para subsequente**, se verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

11.3 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

11.5 – **A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**



**11.5.1** – No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.1.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCE, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

11.5.2 - No caso de licitantes que sejam MICRIO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada Certidão expedida pela *Junta Comercial*, atualizada sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/06, destinada as ME, EPP e EIRELI. **A certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90(noventa) dias a partir da data de sua emissão.**

11.5.3 – Para **Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral)**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no Órgão competente;

11.5.4 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.5.5 – RG e CPF dos sócios administradores ou Micro Empreendedor Individual. (Autenticados em cartórios).

11.6 – **A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**

11.6.1 Cópia do Balanço Patrimonial (ou da publicação deste no caso de empresas S/A), a fim de demonstrar a simples regularidade e formalidade da entrega/publicidade dos mesmos, e se for o caso, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou ainda qualquer outra instituição responsável nos termos da Lei. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação



Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “Microempresa”).

11.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.6.3 **Empresa recém-constituídas a menos de 1(um) ano, apresentar o Termo de Abertura do Balanço Patrimonial, este documento também será prevalectido para empresas que já tenham seu primeiro Balanço, e deverão apresentar do ano subsequente.**

11.6.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



- 11.6.5 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para administração, e, a critério de autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 11.6.6 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.
- 11.6.7 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação /deferimento ou pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**11.7 – A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:**

- 11.7.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.7.2 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante,
- 11.7.3 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante
- 11.7.4 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
- 11.7.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



11.8 – Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo (**ANEXO III**);

**11.9 - DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO VINCULADO PARA MICROEMPRESAS (ANEXO VI).** Essa declaração é para **EMPRESAS** denominadas como Microempresas, e apresentarem seus Contratos e Atas de Registro de Preços firmados com o Poder Público, lembrando que suas contratações não podem ultrapassar o limite como microempresas, declaração em obediência ao Art. 4º da Lei 14.133/21;

11.10 – Inscrição Estadual da sede da empresa;

11.11– Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**11.12 – Prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, através dos seguintes documentos:**

11.12.1 – Certidão de Registro ou Inscrição da empresa licitante na **Entidade Profissional respectiva ou autorização de Funcionamento, Alvará;**

11.12.1.1. Para empresas que irão concorrer para gêneros alimentícios, apresentar **Alvará de vigilância Sanitária** da sede da licitante.

11.12.2 – **Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional** – Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante executou ou está executando **satisfatoriamente** atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado;

**a)** Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina e quantitativos da prestação de serviços/fornecimento;



**b)** Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

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

11.14 – O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

## **12 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

12.1 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o Pregoeiro pedirá para o vencedor que anexe em documentos complementares ou encaminha via e-mail sua proposta realinhada apenas para o licitante/vencedor.

12.2 – Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação

12.3 – O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, ou encaminhar via e-mail, num prazo de até **2 (duas) horas** de efetivo



funcionamento do órgão público, ou seja, das 08:00 às 16:00, contados da convocação.

12.4 – Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacaominduri@hotmail.com**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Órgão licitante quanto do emissor.

12.4.1 – A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.2 – Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.3 – É facultado o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.4.4 – Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, se DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5 – A proposta deverá conter:



12.5.1 – proposta de preços, conforme modelo constante do (Anexo II) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.5.2 – **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.5.3 – **indicação/especificação** dos equipamentos, marca e modelo (se houver);

**12.5.4 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

12.5.5 – prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

12.5.6 – O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

12.5.7 – A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

12.5.8 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.9 – A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6 – A Órgão licitante poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.



### **13 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

13.1 – A documentação constante no item 11, **caso solicitado**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **licitacaominduri@gmail.com**.

Aos cuidados do Sr. Daniel de Amorim Freitas, Pregoeiro do Município. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano da PREGÃO ELETRÔNICO.

13.2 – Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

13.3 – Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### **14 – DOS RECURSOS**

14.1 – **Declarado o vencedor**, o Pregoeiro e Equipe de Apoio abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 – A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 – Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar



do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: **licitacaominduri@gmail.com.**

14.5 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.6 – Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro e Equipe de Apoio terá até 5 (cinco) dias para:

14.6.1 – Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2 – Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.6.3 – Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

14.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9 – **Não havendo recurso**, será adjudicado o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.10 - Da aplicação da sanção prevista no caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

## **15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:



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

15.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

## **16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 – Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 – A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 – A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.



## **17 – VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

17.1 – O valor estimado do contrato resultante da presente licitação é de **R\$91.490,84 (noventa e um mil e quatrocentos e noventa reais e oitenta e quatro centavos)**.

17.2 – O **prazo de execução do fornecimento** que constituem o objeto desta licitação, **será de 12 (doze) meses**, nos termos do artigo 84 e seu parágrafo único, artigo 105, e artigo 106, incisos I, II e III, todos da Lei 14.133/21, contados a partir da assinatura do contrato. Não haverá prorrogação após os 12 meses, salvo de houver necessidade, interesse público e vantajosidade para o município, devidamente justificada e levada a termo e, até o limite de 10 (dez anos) conforme autorizado pelo artigo 107 da Lei 14.133/21.

17.2.1 – Após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar o devido **reajuste** dos preços contratados nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/21, tendo como referência a correção pelo índice do **INPC/IBGE** relativo ao período entre a data da assinatura do contrato e a autorização do reajuste.

17.2.2 – Eventual pedido de alteração ou de Reequilíbrio do contrato deverão observar o previsto no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

17.3 – No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.

17.4 – A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO UNIFICADA E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.5 – Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.

17.7 – Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em



decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

17.6 – Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

17.8 – Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação própria constante da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, classificada e codificada sob a classificação funcional n.º **3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011.**

Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

17.9. Mais informações sobre pagamento está no Anexo I – Termo de Referência.

## **18 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

18.1 – Os serviços/fornecimento serão contratados/fornecidos em regime de menor preço, observado o disposto no Edital e em seus anexos, na conformidade com o previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

18.2 – O contrato poderá se aditado e/ou suprimido, mediante processo levado a termo, nos limites permitidos pela legislação em vigor.

18.3 – Qualquer alteração executada sem a competente autorização do órgão licitante não será objeto de avaliação posterior, assim como não se fará nenhum pagamento nessas condições.

18.4 – A presente contratação será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, especificamente pela Secretária Fabiola Alves Santos de Oliveira, ora denominada gestora do contrato, que será o responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em



relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **19 – DA GARANTIA DO CONTRATO**

19.1 – Não haverá garantia para essa contratação.

31

## **20 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

20.1 – Conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

## **21 – DA CONTRATAÇÃO**

21.1 – Após a adjudicação e a homologação, os preços serão contratados, cuja minuta constitui o **ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** deste Edital.

21.2 – O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no **Departamento de Licitação, sito à Rua penha, 99, Vila Vassalo na cidade de Minduri-MG – CEP 37.447-000**, em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.

21.3 – A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no **Departamento de Licitação, sito à Rua penha, 99, Vila Vassalo na cidade de Minduri-MG – CEP 37.447-000** em até 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

## **22 – DAS PENALIDADES**

22.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



- 22.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



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

22.3.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.3.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4 – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis do prazo estipulado no contrato;

22.4.1 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

22.4.2 – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

22.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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



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

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

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

22.11 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

22.12 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **23 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

23.1 – Fica assegurado ao Município de Minduri/MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

23.2 – A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.



23.3 – Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.4 – A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.5 – A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

23.6 – Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

23.7 – A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.8 – A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Sr. Fernando Ferreira Rocha, Prefeito Municipal.

## **24 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

24.1 – A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que



seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **25 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

25.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos(as) – João Pedro do Carmo e Silva e Gestora: Fabiola Alves Santos de Oliveira.

25.1.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

25.1.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

25.1.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

25.2 A gestão da contratação a ser realizada ficará a cargo dos Gestores, Fabiola Alves Santos de oliveira.

25.2.1 Caberá ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto.

25.3 O gestor e o fiscal deverão adotar todas providências necessárias para a regular execução do contrato.

25.4 Assim, além das atividades já descritas, precisam realizar:

25.4.1 Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);

25.4.2 Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;

25.4.3 Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;



25.4.4 Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;

25.4.5 Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;

25.4.6 Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.

## **26 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

26.1. Conforme os itens 11 e 12 do Termo de Referência, cláusula 4 da Ata de Registro de Preços (Anexo IV) e cláusulas Sétima e Oitava do contrato administrativo (Anexo VII).

## **27 - DO CONTROLE DE QUALIDADE**

27.1. A avaliação da qualidade do produto/serviços ora licitado com relação à descrição, deverá ser de 1ª linda em qualidade, características, especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os responsáveis pela execução julgarem necessárias, poderão exigir teste ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas pelo órgão fiscalizador.

27.2. – Os procedimentos para avaliação de controle de qualidade do(s) produto(s) que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitados.

27.3. Para produtos perecíveis - devem ser transportados e armazenados em temperaturas controladas, conforme normas da **ANVISA** e do **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**. A embalagem dos produtos deve ser adequada para preservar a qualidade e evitar contaminação. Produtos frescos devem ser embalados de maneira que não comprometa sua integridade. Os veículos de transporte devem ser limpos, em bom



estado de conservação, e adequados ao tipo de produto. No caso de alimentos refrigerados ou congelados, o veículo deve possuir sistema de refrigeração funcionando. Para alimentos perecíveis tenham data de validade, que tenha no mínimo 12(dose) meses para seu vencimento a partir de sua entrega.

27.4. O fornecedor deve atender às normas de higiene e boas práticas de fabricação, conforme **ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e **MAPA**.

## **28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no mural, site e jornal, através do endereço eletrônico <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/editais/>.

28.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

28.5 – Será a autoridade competente ou superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

28.6 – O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam



irrelevantes, não firmam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

28.7 – Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

28.8 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

28.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no órgão licitante, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

27.11 – A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

28.12 – A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

28.13 – O resultado da licitação será divulgado pelo Portal <http://www.minduri.mg.gov.br/v1/editais/> e estará disponível junto no site, mural e jornal.

28.14 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, este prazo



será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.15 – É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

28.16 – A proponente deverá indicar ao setor órgão licitante todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

28.17 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Minduri quanto do emissor.

28.18 – Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.19 – Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

28.20 – Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.



**28.21 – CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA RESPONSÁVEL VIA CHAT.**

28.22 – Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

28.24 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

28.25 – O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

28.26 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;**

**ANEXO IV – MINUTA DE ATA / CONTRATO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO VINCULADO;**



**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

Minduri, 13 de maio de 2025.

**Fabiola Alves Santos de Oliveira**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo aos princípios constitucionais norteadores da administração pública, constituindo peça integrante e inseparável do processo licitatório que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças necessita realizar para contratação dos serviços descritos no subitem;

1.2. Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os serviços que pretende contratar e os termos necessários para celebração de futuro contrato, a fim de satisfazer o interesse público, atender ao princípio da isonomia e cumprir os preceitos legais.

43

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:**

#### **2.1. DO OBJETO:**

2.1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência como objetivo principal deste **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.**

2.1.2. Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva entrega dos materiais ofertados.

2.1.3. A Administração se reserva no direito de adquirir, ou não, o todo ou parte do objeto licitado.

2.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **2.2. DA ESPECIFICAÇÃO:**



2.2.1. Como especificação, esta compra deverá, obrigatoriamente: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.** O objeto da presente aquisição possuirá como quantitativo a unidade, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANT	UND	VALOR MÉDIO	Valor Total
1	<b>AÇUCAR</b> - Produto alimentar obtido a partir da cana-de-açúcar, refinado para um grau de pureza de 99,9%. Apresenta-se geralmente na forma cristalizada ou em pó. Utilizado principalmente como adoçante para bebidas, doces e preparações culinárias. Pode ser encontrado em embalagens de peso 5 kg. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>360</b>	PCT	R\$ 22,32	R\$ 5,20
2	<b>AGUA GASEIFICADA NATARALMENTE</b> - Água mineral natural com gás, gaseificada naturalmente na fonte, destinada ao consumo humano. Volume: <b>500 ml</b> Tipo: Gaseificada naturalmente (efervescência originada de processos naturais, sem adição artificial de CO <sub>2</sub> ) Origem: Envasada na fonte, com procedência certificada conforme exigência da legislação sanitária. Embalagem: Garrafa de PET, lacrada, hermeticamente fechada, contendo rótulo com data de envasamento, validade, composição físico-química e registro no órgão competente (ANVISA/MAPA). Validade: Mínimo de 12 (seis) meses a partir da data de entrega.	<b>3000 UND</b>	UND	R\$ 2,67	R\$ 8.010,00



	<p>Sem adição de corantes, conservantes ou outros aditivos químicos.</p> <p>Sabor leve e mineral, com gás natural de origem subterrânea.</p> <p>Produto não calórico, ideal para hidratação e consumo em refeições.</p>				
3	<p><b>AGUA SANITARIA</b> - solução aquosa germicida alvejante a base de hipoclorito de sódio, teor cloro ativo 2,0 à 2,5% ação desinfetante de uso geral, acondicionado em frasco plástico de 1 litro, (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.). Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.</p>	<b>132</b>	UND	R\$ 4,87	R\$ 642,84
4	<p><b>ALCOOL 70%</b>- Álcool etílico a 70% em solução aquosa, com 30% de água, ideal para desinfecção e antisséptico, embalagem de 1 litro. Acondicionado em frasco plástico contendo na embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data de solicitação.</p>	<b>300</b>	UND	R\$10,58	R\$ 3.174,00
5	<p><b>AMACIANTE</b> - Amaciante líquido de alta performance, biodegradável, com fragrância agradável, que proporciona maciez, suavidade e facilita o processo de secagem. Produto concentrado, eficaz na redução de rugas e adequado</p>	<b>24</b>	UND	R\$ 15,35	R\$ 368,40



	<b>para todos os tipos de tecidos. Volume de 2 Litros.</b>				
6	<b>ADOÇANTE</b> - Substituto do açúcar, utilizado para adoçar alimentos e bebidas sem adicionar calorias significativas. Pode ser feito a partir de compostos artificiais (como aspartame e sacarina) ou naturais (como stevia e xilitol). Normalmente embalado em frascos de 200g. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>60</b>	UND	R\$ 11,21	R\$ 672,60
7	<b>BOTIJÃO DE GÁS</b> -Recipiente metálico de 13 kg, usado para armazenar gás liquefeito de petróleo (GLP) que alimenta fogões e outros aparelhos domésticos. A composição interna contém uma mistura de propano e butano, com um sistema de válvulas que regulam o fluxo do gás. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>24</b>	UND	R\$ 126,53	R\$ 3.036,72
8	<b>BALDE</b> - Recipiente cilíndrico geralmente feito de plástico resistente, com capacidade que varia de 12 litros. Usado para transportar ou armazenar líquidos e outros materiais. Alguns modelos podem ter alças de metal ou plástico para facilitar o transporte. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	24	UND	R\$ 10,58	R\$ 253,92



9	<b>COPOS DESCARTAVEIS</b> - Copos feitos de plástico ou outros materiais descartáveis, usados para servir bebidas frias. A embalagem geralmente contém entre 100 unidades. São ideais para eventos, festas e uso temporário, evitando o trabalho de lavar copos. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>700</b>	PCT	R\$ 7,35	R\$ 5.145,00
10	<b>CAFÉ</b> - Café torrado e moído do tipo Superior, de primeira qualidade 100% Bebida (sabor): do tipo intenso, bebida dura para melhor; Embalagem: tipo Alto Vácuo ou Vácuo Puro em pacotes de 500 gramas; Aspecto: Grãos de café dos tipos 2 a 6, da COB - Classificação; Características físicas: grãos torrados e moídos, como ponto de torra variando entre 50 e 65 pontos de Disco Agtron, ou equivalente, correspondendo ao intervalo Médio Moderadamente Escuro e Médio Claro; Características químicas (exigidas para cada g/100g): 1. Umidade em 5% no máximo; 2. Resíduo mineral fixo em 5% no máximo; 3. Resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo; 4. Cafeína em 0,7 no mínimo; 5. Extrato Etéreo em 8,0%; no mínimo. Características Organolépticas: 1. Aroma característico; 2. Acidez baixa a moderada; Amargor moderado; 4. Sabor característico e equilibrado; 5. Livres de sabor fermentado, mofado e de terra; 6. Baixa adstringência; 7. Razoavelmente encorpado; 8. Qualidade Global maior que	<b>600</b>	PCT	R\$ 32,88	R\$ 19.728,00



	6,00 pontos da escala sensorial, de bom a muito bom. Blend: a composição do produto poderá apresentar o percentual da quantidade de PVA e defeitos de até 10% por quilo de café, desde que não apresente gosto acentuado. · Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data de solicitação.				
11	<b>CERA INCOLOR</b> - Cera líquida para polimento e conservação de pisos, formulada com resinas acrílicas, proporcionando brilho duradouro e proteção contra desgaste. Fácil de aplicar. Incolor, autobrilho. Composição: emulsão de ceras naturais e sintéticas, resimax, plastificantes, niveladores, preservante, fragrância e água; Teor de Não Voláteis: 8,0 a 11,0%; pH (25°C): 8,4 a 9,4; Densidade aprox.: 1,0 g/mL; Aspecto Físico: Líquido; Cores: Incolor; Rendimento: 40 a 60 m <sup>2</sup> / L Acondicionado em frasco de 750ml Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>200</b>	UND	R\$ 14,79	R\$ 2.958,00
12	<b>COADOR DE CAFÉ (PANO)-</b> Coador reutilizável, feito de tecido (geralmente algodão ou material sintético), utilizado para filtrar o café. Ele permite que o café passe de forma mais suave, retendo impurezas e grãos de café, proporcionando uma bebida mais limpa. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação. <b>Tamanho G</b>	<b>30</b>	UND	R\$ 4,66	R\$ 139,80



13	<b>DETERGENTE</b> - Super concentrado, limpador geral, INCOLOR, sem perfume, com tensoativo biodegradável, para limpeza de louças, superfícies, pisos e paredes, para remoção de sujeira pesada de gorduras e ceras. Acondicionado em frasco de 500 ml e em caixas de papelão que suporte empilhamento. Com rendimento de aproximadamente 40 a 50 lavagem de louças Com registro no ministério da saúde, ficha de segurança técnica e ficha técnica. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data de solicitação.	<b>96</b>	UND	R\$ 2,98	R\$ 286,08
14	<b>DESINFETANTE</b> - Desinfetante concentrado de ação rápida e eficaz, que elimina até 99,9% das bactérias e germes, garantindo ambientes mais limpos e seguros. Embalagem plástica garrafão de 5 lts, composição: Tensoativo não iônico, corante, essência, cloreto de Benzalcônio, digluconato de Clorexidina e veículos. Princípio ativo: Cloreto de Benzalcônio - 0,05% p/p e digluconato de Clorexidina - 0,0006%. Sua fórmula perfumada deixa o espaço com um aroma fresco e agradável, enquanto promove uma desinfecção completa. Ideal para banheiros, cozinhas e outros ambientes internos. Disponível em embalagens de 2 litros. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>120</b>	UND	R\$ 7,78	R\$ 933,60
15	<b>ESPONJA DE LIMPEZA</b> - Esponja de alta durabilidade e eficiência, projetada para atender às diversas necessidades de limpeza. Sendo uma face macia para limpeza leve e outra face em material resistente para limpeza pesada, medindo 12 cm x 8 cm x 2 cm de espessura (ESPONJA DUPLA FACE) Disponível em diferentes texturas e tipos, oferece excelente poder de limpeza em superfícies delicadas e resistentes. Ideal para lavar pratos, utensílios e limpar bancadas, mantendo o ambiente livre de sujeiras e resíduos. Disponível em embalagens com 4	<b>90</b>	PCT	R\$ 5,26	R\$ 473,40



	unidades. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.				
16	<b>LIMPA PISO</b> - Produto líquido para limpeza de pisos, formulado para remover sujeiras e manchas, deixando os pisos limpos e com brilho. Sua ação rápida e eficaz é ideal para diversos tipos de pisos. Disponível em embalagens de 500 ml. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>36</b>	UND	R\$ 12,73	R\$ 458,28
17	<b>MARGARINA</b> - Margarina vegetal com 80% de conteúdo lipídico, isenta de gorduras trans., indicada para uso culinário. Composição: Óleos vegetais refinados. Isenta de gorduras trans. Embalagem: Plástica de 500 g. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data de solicitação.	<b>500</b>	UND	R\$ 8,98	R\$ 4.490,00
18	<b>MANTEIGA-</b> Manteiga de Primeira Qualidade com Sal Especificação: Creme pasteurizado obtido a partir do leite de vaca. É o produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e malaxagem, com ou sem modificação biológica de creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca. A matéria gorda da manteiga deverá estar composta exclusivamente de gordura láctea. Não deverá conter: gordura vegetal hidrogenada, corantes e aromatizantes artificiais. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data de solicitação. <b>Peso 200gr.</b>	<b>400</b>	UND	R\$ 16,07	R\$ 6.428,00
19	<b>MULTI-USO DESENGORDURANTE-</b> Desengordurante multifuncional à base de surfactantes aniônicos e não iônicos, adequado para a limpeza de superfícies pesadas, como inox, cerâmicas e vidro. Fórmula avançada para remoção de gordura pesada e sujeiras difíceis. Embalagem: 500 ml. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de	<b>96</b>	UND	R\$ 7,42	R\$ 712,32



	validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data de solicitação.				
20	<b>MULTIUSO AÇÃO CLAREADORA</b> - Produto de limpeza versátil, com efeito clareador, ideal para diversas superfícies. Sua fórmula remove manchas e sujeiras, enquanto clareia e renova o aspecto das superfícies. Disponível em embalagem de 500 ml, garantindo praticidade e eficiência na limpeza. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	96	UND	R\$ 5,04	R\$ 483,84
21	<b>PALHA DE AÇO</b> - Palha de aço de alta qualidade, com resistência superior e abrasividade controlada, ideal para remoção de sujeiras difíceis em painéis, grelhas e utensílios de cozinha. Sua formulação não danifica superfícies duras, oferecendo uma limpeza intensa sem arranhar ou danificar o material. Perfeita para limpeza pesada e eficiente. Disponível em pacotes com 20 unidades. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	60	PCT	R\$ 2,54	R\$ 152,40
22	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> - Papel higiênico com duas folhas, absorvente, macio, picotado, medindo 10 cm de largura, rolos de 30 metros de comprimento acondicionados em pacote com 4 rolos. O formato Interfolhado permite oferecer uma experiência diferenciada de higiene, trazendo requinte e elegância no uso, ideal para ser usado e dosado em dispenses. É muito indicado para tráfego médio e baixo de pessoas no ambiente. Folha Dupla, que confere maior absorção, maior resistência e excelente maciez. Ideal para banheiros de baixo e médio tráfego de pessoas. Cor: Branca. Odor: Inodoro. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da	500	PCT	R\$ 5,60	R\$ 2.800,00



	solicitação.				
23	<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHADO</b> - Papel absorvente utilizado para secar as mãos, limpar superfícies ou como lenço. Geralmente é produzido a partir de celulose, com fibras que proporcionam alta capacidade de absorção. Normalmente vem c/2 dobras; 20x21cm; pct. c/4 maços de 250fls. cada (1000fls) - Cor: BRANCA. Sendo útil para uso doméstico e profissional. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>36</b>	PCT	R\$ 10,98	R\$ 395,28
24	<b>PANOS DE PRATOS</b> - Panos de tecido, usados para secar louças e utensílios. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>60</b>	UND	R\$ 4,34	R\$ 260,40
25	<b>RODO</b> -. Com borracha dupla de 0,60 cm e cabo plastificado de madeira -1,20 m. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>24</b>	UND	R\$ 17,24	R\$ 395,28
26	<b>SAPOLIO CREMOSO CLORO</b> -Detergente líquido de alto desempenho com cloro ativo (hipoclorito de sódio), ideal para uma limpeza profunda e eficaz. Sua fórmula desinfetante elimina até 99,9% das bactérias, proporcionando um ambiente mais seguro. Além disso, sua ação alvejante remove manchas e sujeiras difíceis, deixando as superfícies limpas e higienizadas. Disponível em embalagens de 500 ml. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>96</b>	UND	R\$ 8,20	R\$ 787,20
27	<b>SAPÓLIO EM PÓ</b> - Detergente abrasivo em pó com fórmula especial à base de sílica e cloro, desenvolvido para proporcionar uma limpeza pesada e eficaz. Seu poder	<b>96</b>	UND	R\$ 6,74	R\$ 647,04



	abrasivo é perfeito para remover sujeiras incrustadas, manchas e resíduos difíceis em superfícies duras, como pisos, azulejos e utensílios de cozinha. Ideal para uso em locais que exigem limpeza profunda e desinfecção. Disponível em embalagens de 500 g. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.				
28	<b>SABÃO EM PÓ-</b> Composto: tensoativo, aniônico, tamponantes, coadjuvantes, corantes, enzima branqueador óptico, fragrância suave e água, deve conter aquilbenzeno e sulfato de sódio, possuir coloração azulada, deve ser condicionado em embalagem plástica, com pacote de 1k g. (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.) Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>90</b>	PCT	R\$ 25,43	R\$ 2.288,70
29	<b>SABÃO EM BARRA-</b> Glicerinado, para uso geral, biodegradável, pacote com 1kg, com 5, barra de 200g. (emb. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade) embalagem com 5 unidades. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>48</b>	PCT	R\$ 15,14	R\$ 726,72
30	<b>SACO DE CHÃO</b> - Produto de limpeza multifuncional, geralmente confeccionado em tecido 100% algodão ou misturas de poliéster e algodão. Ideal para varrição, limpeza e secagem de pisos. Disponível em diferentes tamanhos, como 50x80 cm, com alta capacidade de absorção e resistência ao desgaste. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>240</b>	UND	R\$ 7,45	R\$ 1.788,00



31	<b>SACO PARA LIXO 30 LITROS-</b> Saco de lixo resistente, com capacidade de 30 litros, pacote com 10 unidades ideal para uso doméstico. Fabricado em plástico de alta qualidade, garante maior resistência e capacidade para descarte de resíduos, proporcionando praticidade e durabilidade no uso diário. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>200</b>	PCT	R\$ 8,46	R\$ 1.692,00
32	<b>SACO PARA LIXO 100 LITROS-</b> Saco de lixo de 100 litros, pacote com 100 unidades ideal para grandes volumes de lixo. Fabricado em plástico resistente, é perfeito para ambientes comerciais, industriais ou para uso em grandes eventos, proporcionando alta resistência e capacidade de armazenamento. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>200</b>	PCT	R\$ 34,32	R\$ 6.864,00
33	<b>SABONETE LIQUIDO- Com 1 litro.</b> composição/material: glicerinado, formula suave, cocoamidopropil bateina, glicerina, edta, água deionizada s/ álcool, ph neutro, hipoalérgico, dermatologicamente testado, para higiene corporal, Tipo: liquido. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>48</b>	UND	R\$ 15,28	R\$ 733,44
34	<b>SACO PLASTICO PARA LANCHE-</b> Pacote com 50 unidades. Sacos plásticos de tamanho pequeno, usados para embalar lanches e outros pequenos alimentos. Normalmente feitos de polietileno, são leves e de uso único, ideais para transporte e armazenamento temporário. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>100</b>	PCT	R\$ 5,63	R\$ 563,00
35	<b>TOLHAS DE ROSTO -</b> Toalhas de tamanho pequeno, geralmente de 30 x 50 cm, usadas para o rosto. Deverá constar na	<b>60</b>	UND	R\$ 14,53	R\$ 871,80



	embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.				
36	<b>VASSOURA</b> - Com cerdas sintéticas ou naturais (geralmente de poliéster, nylon ou fibra de coco), de 120cm. O cabo de madeira, e a cabeça da vassoura é projetada para diferentes tipos de pisos. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação.	<b>30</b>	UND	R\$ 20,27	R\$ 608,10
37	<b>Biscoito Salgado Cream Cracker</b> , bolacha salgada tipo cream cracker deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e parasitos, devendo estar em perfeito estado de conservação. Sendo rejeitadas as bolachas mal cozidas, queimadas e de caracteres organolépticos anormais. Não é tolerado o emprego de substâncias corantes na confecção das bolachas. - Aspecto: massa torrada - Cor: própria - Odor: próprio - Sabor: salgado. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. O produto deverá ser entregue com prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de fabricação. Prazo de validade no mínimo 6 meses a partir da data de fabricação. A embalagem primária do produto deverá ser do tipo plástica, resistente. Cada embalagem deverá apresentar peso líquido de 400 grs (quatrocentos gramas).	<b>200 PCT</b>	PCT	R\$ 6,31	R\$ 1.262,00
38	<b>Borrifador</b> - plástico transparente, tamanho aprox.: 23cm de altura (com gatilho), capacidade 500ml.	<b>10</b>	UND	R\$ 9,14	R\$ 91,40
39	<b>Flanela Branca 28X48cm</b> - ideal para polimento de móveis, vidros e limpeza em geral; 100% Algodão; cor branca - pct c/12	<b>50</b>	UND	R\$ 4,36	<b>R\$ 218,00</b>
40	<b>Guardanapo</b> - macio e absorvente, medidas aprox.: 30x30cm, pct. c/50 unidades.	<b>100</b>	UND	R\$ 3,10	<b>R\$ 310,00</b>
41	<b>VASSOURINHA PARA LIMPAR VASO SANITÁRIO</b> - VASSOURINHA PARA LIMPAR VASO SANITÁRIO ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE,CORPO PLÁSTICO,CERDAS EM NYLON RÍGIDO.	<b>4</b>	UND	R\$ 9,30	<b>R\$ 37,20</b>
42	<b>Veneno Isca p/Rato</b> - isca rodenticida	<b>20</b>	UND	R\$ 2,26	<b>R\$ 45,20</b>



	mata rato; granulada; pct. c/25gr;				
<b>43</b>	<b>Bobina Picotada</b> - reforçada, dimensões: 35 X 50cm.	<b>40</b>	<b>UND</b>	R\$ 37,63	<b>R\$ 1.505,20</b>

### **3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A aquisição se faz necessária de material de consumo dos gêneros alimentícios, produtos de limpeza e itens de higiene para garantir o pleno funcionamento de suas atividades administrativas e de apoio. Esses materiais são fundamentais para manter os ambientes de trabalho limpos, organizados e seguros, proporcionando melhores condições aos servidores e ao público que utiliza os serviços da Secretaria.

Além disso, a reposição regular desses insumos contribui diretamente para a eficiência das rotinas internas, promovendo um ambiente mais produtivo, saudável e acolhedor. A realização do processo licitatório visa assegurar a economicidade, a legalidade e a transparência na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem a administração pública.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

O objetivo desta solução é atender de forma eficiente à necessidade constante de materiais de consumo essenciais para o funcionamento das atividades diárias da nossa instituição. Estamos falando de itens como açúcar, café, água sanitária, canetas, entre outros, materiais que são usados regularmente pelas nossas equipes. Para isso, vamos realizar a aquisição por meio de um processo licitatório, sempre buscando a melhor relação custo-benefício e garantindo que o processo seja transparente e competitivo.

A solução é totalmente viável, pois os materiais necessários são amplamente oferecidos no mercado e com preços facilmente comparáveis por meio de plataformas governamentais como o Painel de Preços. Isso garante que o processo seja eficiente, seguro e que os recursos públicos sejam bem aplicados.

### **5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:**



Para participar do presente certame, os licitantes deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de contratação e apresentar, na fase de habilitação, a documentação comprobatória abaixo relacionada:

### *1. Habilitação Jurídica*

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com alterações subsequentes, se houver, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis;
- 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.

### *2. Regularidade Fiscal e Trabalhista*

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

### *3. Qualificação Técnica*

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento anterior de produtos similares ao objeto desta licitação.



#### 4. *Qualificação Econômico-Financeira*

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

#### 5. *Declarações obrigatórias*

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

### **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

#### **6.1. Condições de Entrega**

**6.1.** Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório.

**6.1.1.** Os produtos desta contratação, serão entregues no endereço da escola municipal, localizado à Rua Penha, Vila Vassalo, nº 99, Minduri – MG, CEP 37.447-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

**a) Prazo de Entrega:** O prazo de entrega dos materiais indicados no Estudo Técnico Preliminar **será de até 15 (cinco) dias úteis após o envio de solicitação e ordem de compra.**

**b)** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

**c)** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco)



dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**d)** O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

**e)** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**f)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.2.** Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Minduri – MG, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

**6.3.** Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

**6.4.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

**6.5.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

**6.6.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo



inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

**6.7.** Somente serão aceitos produtos especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Minduri – MG;

**6.8.** Em caso de ocorrências dos itens;

6.8.1 Serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Minduri – MG, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

7.1. O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO**, observando as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

7.2. Para além do critério alhures, serão observados à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para a prestação de serviços do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

## **8. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:**

8.1. O valor estimado para a presente contratação será de **R\$91.490,84 (noventa e um mil e quatrocentos e noventa reais e oitenta e quatro centavos)**. Sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros dispostos no Art. 23, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.2. Anexo ao presente, seguem as diretrizes e documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa alhures.

8.3. O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos.

8.4. A cotação não será adjudicada em preço superior ao valor estimado.



## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONFORME A UNIDADE 02 E O CÓDIGO 01, QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS EM LICITAÇÕES (QDDL) – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025 DO DECRETO N.º: 3457 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

Deste exercício, na **DOTAÇÃO** abaixo discriminada:

**3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011**

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **10.1. Recebimento**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada o qual será lavrado observação contida no mesmo;

10.1.1. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;

10.1.2. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.

10.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



10.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

10.1.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

10.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação.**

10.1.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.1.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata



o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: Documento de conferência das quantidades recebidas;

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

10.1.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela



fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:

NOME DO <b>SERVIDOR: JOÃO PEDRO CARMO E SILVA</b>
PORTARIA: 904/2025

PORTARIA MUNICIPAL De 09 de janeiro de 2025, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: <b>Alves Santos de Oliveira Fabiola</b>
PORTARIA: 899/2025

10.7. O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria desta Prefeitura Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.

10.8.A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.

10.9.A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

**10.10. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:**

10.10.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586



do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

10.10.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

### **10.11. LIQUIDAÇÃO**

10.11.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

10.11.2. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito



do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.,

c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

11.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



12.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.3. 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);

16.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Pregão o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 6;

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

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

12.7.1. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

12.7.2. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

12.7.3. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela



Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

12.7.4. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

12.7.5. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

12.7.6. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Administração.

12.7.7. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;

12.7.8. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;

12.7.9. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços, na forma da lei;

12.7.11. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

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

12.7.13. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

12.7.14. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;



12.7.15.O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

12.7.16.A CONTRATADA se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

12.7.17.Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

12.7.18.Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.

### **13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

13.1. Ao presente incide a permissibilidade de substituição de instrumento contratual, posto se tratar de dispensa em razão do valor, nos moldes do Art. 95, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Assim, pela natureza do objeto e sua concretização imediata, esta Administração opta pela substituição deste por meio da nota de empenho.

13.2. Por tal, caberá tão somente a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste termo.

13.3. Quando se tratar de contratação por outra via de licitação, mencionar as condições de gestão e fiscalização contratual.

13.4. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipular, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

13.5. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado, ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de materiais inadequado, ou em qualidade inferior.

### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**



14.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **15. NORMAS DE REGÊNCIA:**

15.1. A presente licitação de modalidade PREGÃO ELETRÔNICO é regida pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

### **16. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

16.1. Só por motivos de saldos na Ata de registro de preços após os 12 (doze) meses e tenha a necessidade da transição para contrato, além disso a Ata de registro de Preços pode ser prorrogada caso seja de interesse da Administração.

### **17. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:**

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

17.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



- a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

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

- I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

## **18. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO/CONTRATUAL:**

18.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irremovíveis, salvo nos casos dispostos:

- a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.



b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

c) o reajuste será conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

18.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

18.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

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

19.1. Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica.

19.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado através de justificativa, em caso de seja benéfico para o Município.

19.3. O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI**.

19.5. Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.



19.6. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a assinar a Ata de Registro de Preços, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

19.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

19.8. Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

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

20.1. O Município de Minduri poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- III - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Não entregar os bens ou serviços dentro dos prazos estabelecidos.

20.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III e IV serão precedidos de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, realizado por comissão designada para este fim específico.

20.3. Em ambos os casos serão respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, garantida vistas aos autos do processo.

20.4. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público;



II - A pedido do fornecedor, por fato devidamente justificado;

III - Em situações específicas, previstas no Instrumento Convocatório ou no Processo de Dispensa.

## **21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

21.1. Poderão utilizar-se da presente ata de registro de preço todo e qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a este Órgão Gerenciador da ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021, em seu art. 86. § 3º e art. 100 ao 102 do Decreto Municipal 3122/2024.

21.2. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

21.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes aderentes.

21.4. Compete o órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observadas a ampla defesa e contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **22 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

22.1 . 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.

22.2. 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.

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

22.4. 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.

22.5. 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.

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

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

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

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

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

22.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade



competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

22.12 Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**22.13 – Da exigência de amostra;**

22.13.1 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores, interessados;

22.13.2 - Serão exigidos amostras de todos os itens;

22.13.3 – As amostras poderão ser entregues no endereço rua Durval Souza Furtado, s/nº – Centro, Minduri/MG, Cep 37.447- 000 no prazo limite de 48 horas, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

22.13.4 – É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

22.13.5 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta sera recusada;

22.13.6 – Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, utilizando como base as descrições e informações contidas no presente documento;

22.13.7 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, Sucessivamente, até a verificação de uma que atenda as especificações constantes neste Termo de Referência.

22.13.8 – Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

22.13.9 – Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze)



dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento;

22.13.10 – Os interessados deverão colocar á disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

77

### **23. DO FORO:**

23.1. As partes elegem o foro da comarca de Cruzília–MG, para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

**Fabiola Alves Santos de Oliveira**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE**  
**PROPOSTA FINAL PARA APRESENTAÇÃO DOS**  
**SERVIÇOS/FORNECIMENTO**  
**(DISPONÍVEL EM WORD)**

**A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Minduri/MG

<b>LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 – PROCESSO Nº 041/2025</b>		
Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

<b>Lote/ item</b>	<b>Qtd e.</b>	<b>Unid .</b>	<b>Especificações</b>	<b>Marca / Model o</b>	<b>Preço Unitário R\$</b>	<b>Preço Total R\$</b>
<b>1</b>						

Valor Total e final por extenso **do Item:**  
R\$(.....)

**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com



os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

**IMPORTANTE:**

**1.** Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

**2.** A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

**3.** Os preços terão validade de 60 (sessenta) dias.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO UNIFICADA** **(DISPONÍEL EM WORD)**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais

- que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la. Os preços ofertados, são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas, assumindo-as como firmes e verdadeiras;



- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- O licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDUIRI-MG.
- De pessoa jurídica de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



## ANEXO IV

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 041/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

82

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e quatro na sede do Município de Minduri, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ 17.954.041/0001-10, localizado na Rua Penha, 99, Vila Vassalo – CEP: 37.447-000 na cidade de Minduri-MG, a/o Pregoeiro(a)/agente de contratação do Município de Minduri e sua equipe de apoio os senhores(as) Amanda Guimarães da Silva, Amarildo Silva Guimarães e Janne de Oliveira Silva, nomeados pela Portaria nº 835/2024, em conformidade com a Lei Federal 14.133 e Decreto Municipal 3122/2024, e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no Processo licitatório nº 054/2024 - Sistema de Registro de Preços, e ato de homologação do Senhor **JOSÉ BENTO JUNQUEIRA DE ANDRADE NETO**, Prefeito Municipal, Município de Minduri, **RESOLVE** Registrar preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.**

### 1. DO OBJETO

**1.1** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA**



## **DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.**

Constantes no Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2024 - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.

**1.2** O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**Órgão Gestor:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Licitante Detentora:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e IE

XX.XXXXX-XX, com sede a \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, na Cidade de

\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_ - CEP XXXXX-XXX, neste ato representado por seu

representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF

XXX.XXX.XXX-XX e da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X/SESP/XX, residente e domiciliado(a) a \_\_\_\_\_, Nº

\_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_.

### **Especificações do(s) objeto(s):**

<b>Item</b>	<b>Especificação do Objeto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Marca</b>	<b>Vlr. Unitário</b>	<b>Vlr. Total</b>

## **2. DA VIGÊNCIA**



**2.1** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**3.1** – O fornecimento deverá ser efetuado quando solicitado, conforme a demonstra na tabela abaixo:

84

	<b>Endereço</b>	<b>Local para entrega</b>
01	Rua Penha nº99, Vila Vassalo – Minduri/MG	Prefeitura Municipal de Minduri /MG Horário de 08:00 hrs as 16:00 hrs.

**3.2.** Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma parcelada, a qual será exaurida com a entrega do mesmo. O produto deverá ser entregue de acordo com a necessidade do Departamento com boas condições, pois o quantitativo foi estimado para o fornecimento para todo os 12 (doze) meses, conforme a Ata de Registro de Preços e Contrato, sendo fornecido conforme a necessidade do mesmo.

**3.3.** O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será de até 15(quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato ou emissão de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2021.

**3.4.** Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

**3.5.** Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, haverá no ato da entrega uma verificação provisória do objeto entregue, de forma sumaria, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste termo.

**3.6.** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados após a entrega, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante



termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação futuras em caso do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

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

**3.8.** Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à substituição sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de sua ocorrência.

**3.9.** As entregas do objeto a serem adquiridos deverão ocorrer de forma parcelada, e de acordo com a necessidade do setor, diretamente nas escolas, de acordo com o cronograma de distribuição que será passado para a empresa vencedora, a entrega será efetuada no Município de Minduri – MG.

### **3.10. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

**3.10.1.** A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de compra em remessa a ser definida por este Departamento, os bens deverão ser entregues em horário de expediente do Escola Municipal Durval de Souza Furtado (das 8h às 16h), assim tendo 8h para entrega ao setor solicitante, telefones do Departamento (35) 3326-1326 / 9 9973-8837.

### **3.11. Os produtos serão recebidos:**

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização devidamente designado, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais, no período máximo de 15(quinze) dias da comunicação escrita do contrato;



b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo e detalhamento que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de até 30(trinta dias) dias da comunicação escrita do contratado;

c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Se, após o recebimento provisório, for constatada quaisquer vícios ou irregularidades, a empresa contratada deverá sanar as irregularidades apontadas, ou substituir o bem, sem nenhum custo à Administração Pública, no prazo de até 05(cinco) dias a contar da notificação pelo fiscal de contrato, sob pena de responder as sanções previstas.

- 3.11.1. O prazo de validade dos produtos/materiais não deverá ser inferior a 12 (doze) meses a contar da data da entrega do produto.
- 3.11.2. O fiscal reserva-se no direito de não receber a mercadoria em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata de Registro/Contrato e aplicar as penalidades e sanções previstas.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **4.1 – DA CONTRATADA:**

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**4.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se



for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**4.3.** 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);

**4.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Pregão o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

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

**4.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

**4.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

**4.7.1.** Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

**4.8.** O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

**4.9.** Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade



relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

- 4.10.** O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.
- 4.11.** O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Administração.
- 4.12.** A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;
- 4.13.** A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;
- 4.14.** A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.15.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços/fornecimento, na forma da lei;
- 4.16.** Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;
- 4.17.** Manter-se durante, toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 4.18.** A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;
- 4.19.** Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;
- 4.20.** O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;
- 4.21.** A **CONTRATADA** se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;
- 4.22.** Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;
- 4.22.1.** Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;
- 4.23. – DA CONTRATANTE:**
- 4.2.1.** Emitir Ordem de Serviço/fornecimento, devidamente datada e assinada.
- 4.2.2.** Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva NOTA FISCAL, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.
- 4.2.3.** Cada setor solicitante será responsável pela fiscalização da aquisição, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.



- 4.2.4.**Aplicar ao prestador de serviço/fornecimento, penalidades quando for o caso;
- 4.2.5.**Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo prestador de serviço/fornecedor, quando necessária para perfeita execução do contrato;
- 4.2.6.**Notificar, por escrito, ao prestador de serviço/fornecedor da aplicação de qualquer sanção;
- 4.2.7.**Fazer o recebimento do serviço/fonecimento observado às exigências do edital.

## **5. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- a.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- b.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(duas) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- c.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual



período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- d.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- e.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- f.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/fonecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **5.2. LIQUIDAÇÃO**

- g.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a)** o prazo de validade;
  - b)** a data da emissão;
  - c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d)** o período respectivo de execução do contrato;
  - e)** o valor a pagar; e
  - f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- h.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 5.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.6.** havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios



pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 5.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.9.** Os órgãos da administração pública direta do Município de Minduri-MG, inclusive suas autarquias e fundações, haverão de efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal n.º 3.047 de 31 de outubro de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 5.10.** Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda - IR na fonte, nos pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, na forma da lei.
- 5.11.** As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas



Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, para fins de não retenção do IR na fonte.

94

- 5.12.** Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá constatar a permanência do contratado no Simples Nacional, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional, e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de o contratado informar imediatamente ao contratante, qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.
- 5.13.** A exigência prevista nas cláusulas 5.11 e 5.12, aplica-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.
- 5.14.** Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/12, e suas alterações posteriores, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados na cláusula 5.9.
- 5.15.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.
- 5.16.** Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou



retificados, darão causa à retenção do IR na fonte, na forma prevista no Decreto Municipal nº 3.047 de 31 de outubro de 2023.

**5.17.** Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

**5.18.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

**5.19.** O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais do Contrato, **João Pedro do Carmo e Silva**, por sua vez, o contrato será acompanhado pela gestora: **Fabiola Alves Santos de Oliveira**.

## **5.20. PRAZO DE PAGAMENTO**

**5.20.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

## **5.21. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.21.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



**5.21.4.** 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.

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

## **5.22. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:**

- i.** Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.
- ii.** As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **5.23. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**



**3.3.90.30.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011**

## **6. DA REVISÃO DE PREÇOS**

**6.1** Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos nesta Ata e no edital de licitação, obedecendo ao seguinte:

- a) Sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Município de Minduri convocará a empresa detentora do registro para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo à respectiva alteração na ata, caso haja a concordância da empresa Detentora. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido respeitados os contratos já firmados;
- b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela;
- c) Antes de firmar qualquer contratação, a empresa detentora poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes. O Órgão Gestor providenciará a alteração na Ata de Registro de Preços, caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido;
- d) Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro;



e) Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo órgão gestor junto ao mercado local;

f) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.

g) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

h) A Administração tem a obrigação de manter o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal. Para atingir essa finalidade, ela pode efetuar reajustes, repactuações e reequilíbrios.

i) A escolha do índice de reajuste é essencial na manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contratos continuados. Segundo a jurisprudência atual, devem ser priorizados índices específicos ou setoriais na ausência desses, pode-se adotar índices gerais.

**6.2.** A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

**6.3.** Os reajustes de preços se darão em conformidade com o disposto no art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas de regência cabíveis.



**6.4.** Quaisquer mudanças contratuais devem ser provadas e fundamentada.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

**7.1** O Município de Minduri poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- III - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Não entregar os bens ou serviços dentro dos prazos estabelecidos.

**7.2** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III e IV serão precedidos de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, realizado por comissão designada para este fim específico.

**7.3** - Em ambos os casos serão respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, garantida vistas aos autos do processo.

**7.4** - O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do fornecedor, por fato devidamente justificado;
- III - Em situações específicas, previstas no Instrumento Convocatório ou no Processo de Dispensa.

## **8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**



**8.1** Poderão utilizar-se da presente ata de registro de preço todo e qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a este Órgão Gerenciador da ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021, em seu art. 86. § 3º e art. 100 ao 102 do Decreto Municipal 3122/2024.

**8.2** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

**8.3** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes aderentes.

**8.4** Compete o órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observadas a ampla defesa e contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** - Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;



**9.1.1** - Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.2** - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.3** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.4** - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

**9.5** - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.



**Parágrafo único.** Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

**9.6** - A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.7** - A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **SESSÃO II**

**9.8** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;



**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.9** - Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

**I** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**II** - As peculiaridades do caso concreto;

**III** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

### **SESSÃO III**

**9.10** - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

**I** - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;

**II** - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**III** - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

### **SESSÃO IV**

**9.11** - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**I** - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**II** - Pagamento da multa;

**III** - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de



inidoneidade;

**IV** - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**V** - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**Parágrafo único.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do caput do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

104

## **10. DO CONTROLE DE QUALIDADE**

**10.1** – A avaliação da qualidade do produto/serviços ora licitado com relação à descrição, deverá ser de 1ª linha em qualidade, características, especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os responsáveis pela execução julgarem necessárias, poderão exigir teste ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas pelo órgão fiscalizador.

**10.2.** – Os procedimentos para avaliação de controle de qualidade do(s) produto(s) que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitados.

**10.3.** Para produtos perecíveis - devem ser transportados e armazenados em temperaturas controladas, conforme normas da **ANVISA** e do **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**. A embalagem dos produtos deve ser adequada para preservar a qualidade e evitar contaminação. Produtos frescos devem ser embalados de maneira que não comprometa sua integridade. Os veículos de transporte devem ser limpos, em bom estado de conservação, e adequados ao tipo de produto. No caso de alimentos refrigerados ou congelados, o veículo deve possuir sistema de refrigeração funcionando. Para alimentos perecíveis tenham data de



validade, que tenha no mínimo 12(dose) meses para seu vencimento a partir de sua entrega.

**10.4.** O fornecedor deve atender às normas de higiene e boas práticas de fabricação, conforme **ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e **MAPA**.

## **11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1** - De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

**11.1.1**- Gestor: Fabiola Alves Santos de Oliveira.

**11.1.2** - Fiscal: João Pedro do Carmo e Silva.

**11.2** - Por tal, caberá tão somente a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade do material com as exigências deste termo.

**11.3** Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipula, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

**11.4** A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

## **12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**12.1.** 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.

- 12.2.** 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.
- 12.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente



virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

**12.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**12.13.** Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;

**13.2** Fica eleito o foro da Comarca de Cruzília para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO VINCULADO  
DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA  
(ARQUIVO DIGITAL)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025.**

108

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.**

**DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que a pessoa jurídica \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, por mim legalmente representada, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

**DECLARAMOS**, que relacionamos todos os compromissos (contratos) assumidos pela nossa empresa, sob pena de não ser aceita esta declaração.

OBSERVAÇÕES:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.
- A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.

**( ) A empresa acima citada se enquadra como microempresa no que diz respeito à Lei Complementar 123/06 e 147/14. Porém não tem compromissos com entidade pública exigido no §2º do Art. 4 da Lei 14.133/21.**



**( ) A empresa acima citada se enquadra como microempresa no que diz respeito à Lei Complementar 123/06 e 147/14. Porém não ultrapassou o limitado estipulado §2º do Art. 4 da Lei 14.133/21**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante (Nome/CPF/Cargo)



**ANEXO VI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2025  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025**

**(Poderá substituir a Ata de Registro de Preços a qualquer momento)**

110

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE MINDURI-MG,  
POR INTERMÉDIO DO (A)  
.....E A  
EMPRESA  
.....**

O Município de Minduri/MG, com sede na Rua Penha, nº 99, Vila Vassalo, na cidade de Minduri/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0001-10, neste ato representado(a) pelo Sr. José Bento Junqueira de Andrade Neto, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na....., em ..... , doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021 e Decreto Municipal 3.122/2023, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial, Registro de Preços n.º ..... do dia ...../...../2025, julgado em ...../...../2025 e homologado em ...../...../2025, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21. Este Contrato poderá substituir a qualquer momento a Ata de registro de Preços.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (Art. 92, I e II)**

**1.1.** O presente Contrato tem por objetivo o registro de preço dos produtos especificados no Anexo 1 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2025, e seus anexos que passam a fazer parte desse Contrato, independentemente de sua transcrição.



**Trata-se REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS LIMPEZA E ITENS DE HIGIENE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MINDURI/MG NO EXERCÍCIO DE 2025.**

**1.2.** A Administração se reserva no direito de adquirir, ou não, o todo ou parte do objeto licitado.

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Licitação;

**1.3.3.** A Proposta do contratado;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

**2.1.** *O por se tratar de objeto contínuo o contrato terá vigência de 12(doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura do contrato.* Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**2.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**2.3.** Fica a cargo da Contratante querer aditar o contrato segundo os artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, anexos a este Contrato.

	<b>Endereço</b>	<b>Local para entrega</b>
01	Rua Penha nº99, Vila Vassalo – Minduri/MG	Prefeitura Municipal de Minduri /MG Horário de 08:00 hrs as 16:00 hrs.

**3.2.** Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma parcelada, a qual será exaurida com a entrega do mesmo. O produto deverá ser entregue de acordo com a necessidade do Departamento com boas condições, pois o quantitativo



foi estimado para o fornecimento para todo os 12 (doze) meses, conforme a Ata de Registro de Preços e Contrato, sendo fornecido conforme a necessidade do mesmo.

**3.3.** O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será de até 15(quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato ou emissão de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2021.

**3.4.** Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

**3.5.** Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, haverá no ato da entrega uma verificação provisória do objeto entregue, de forma sumaria, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste termo.

**3.6.** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados após a entrega, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação futuras em caso do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

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

**3.8.** Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à substituição sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de sua ocorrência.

**3.9.** As entregas do objeto a serem adquiridos deverão ocorrer de forma parcelada, e de acordo com a necessidade do setor, diretamente nas escolas, de acordo com o cronograma de distribuição que será passado para a empresa vencedora, a entrega será efetuada no Município de Minduri – MG.

### **3.10. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

**3.10.1.** A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de compra em remessa a ser definida por este Departamento, os bens deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Minduri (das 8h às 16h), assim tendo 8h para



entrega ao setor solicitante, telefones do Departamento (35) 3326-1219.

### **3.11 Os produtos serão recebidos:**

- a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização devidamente designado, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais, no período máximo de 15(quinze) dias da comunicação escrita do contrato;
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo e detalhamento que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de até 30(trinta dias) dias da comunicação escrita do contratado;
- c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Se, após o recebimento provisório, for constatada quaisquer vícios ou irregularidades, a empresa contratada deverá sanar as irregularidades apontadas, ou substituir o bem, sem nenhum custo à Administração Pública, no prazo de até 05(cinco) dias a contar da notificação pelo fiscal de contrato, sob pena de responder as sanções previstas.

- 3.11.1** O prazo de validade dos produtos/materiais não deverá ser inferior a 12 (doze) meses a contar da data da entrega do produto.
- 3.11.2** O fiscal reserva-se no direito de não receber a mercadoria em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata de Registro/Contrato e aplicar as penalidades e sanções previstas.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)**

**\*Colocar a relação dos itens ganhos\***

**5.1. PREÇO:** Valor Estimado para a Prestação de Serviços/fornecimento: R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes



da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.1.1.** O pagamento pelo fornecimento do itens em questão, objeto deste Termo de Referência, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, sem juros e atualização monetária, mediante a apresentação de nota fiscal com os comprovantes de abastecimentos ocorridos durante o mês, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Minduri, ou das Secretarias solicitantes, devidamente atestada pelo fiscal, acompanhado de relatório de Fiscalização de cada setor.

**5.2. DO PAGAMENTO:** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**5.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(duas) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**5.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**5.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a



análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**5.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/ fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **5.9. LIQUIDAÇÃO.**

**5.9.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

**5.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**5.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



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

**5.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**5.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**5.17.** Os órgãos da administração pública direta do Município de Minduri-MG, inclusive suas autarquias e fundações, haverão de efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal n.º 3.047 de 31 de outubro de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

**5.18.** Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda - IR na fonte, nos pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, na forma da lei.

**5.19.** As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, para fins de não retenção do IR na fonte.

**5.20.** Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá constatar a permanência do contratado no Simples Nacional, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional, e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao



pagamento, sem prejuízo de o contratado informar imediatamente ao contratante, qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

**5.21.** As exigências previstas nas cláusulas 5.19 e 5.20, aplicam-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.

**5.22.** Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/12, e suas alterações posteriores, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados na cláusula 5.17.

**5.23.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

**5.24.** Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou retificados, darão causa à retenção do IR na fonte, na forma prevista no Decreto Municipal n.º 3.047 de 31 de outubro de 2023.

**5.25.** Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

**5.26.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

**5.27.** O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: **João Pedro do Carmo e Silva**, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos gestores: **Fabiola Alves Santos de Oliveira**.

## **5.28. PRAZO DE PAGAMENTO**

**5.28.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

## **5.29. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.29.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

**5.29.4.** 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.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento apresentado pelo vencedor da licitação em sua proposta, salvo nos casos dispostos:

a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.

b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

c) A Administração tem a obrigação de manter o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal. Para atingir essa finalidade, ela pode efetuar reajustes, repactuações e reequilíbrios.

d) A escolha do índice de reajuste é essencial na manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contratos continuados. Segundo a jurisprudência atual, devem ser priorizados índices específicos ou setoriais. Na ausência desses, pode-se adotar índices gerais.

**6.2.** A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.



**6.3.** Os reajustes de preços se darão em conformidade com o disposto no art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas de regência cabíveis.

**6.4.** Quaisquer mudanças contratuais devem ser provadas e fundamentadas.

**6.5.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata ou contrato e seus anexos;

**7.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na ata ou no contrato;

**7.3.** Emitir Ordem de Serviço/fornecimento, devidamente datada e assinada.

**7.4.** Efetuar pagamento, mediante a apresentação da respectiva NOTA FISCAL, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

**7.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

**7.6.** 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;

**7.7.** Aplicar ao contratado as sanções e penalidades previstas na lei, Ata e contrato, quando for o caso;

**7.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

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

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**8.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso,



assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**8.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**8.3.** 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);

**8.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Pregão o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

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

**8.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

**8.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

**8.7.1.** Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

**8.8.** O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

**8.9.** Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

**8.10.** O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

**8.11.** O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Administração.



**8.12.** A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;

**8.13.** A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;

**8.14.** A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.15.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços/fornecimento, na forma da lei;

**8.16.** Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

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

**8.18.** A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

**8.19.** Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

**8.20.** O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

**8.21.** A **CONTRATADA** se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da **CONTRATADA**, referente a esses encargos, não transfere à **CONTRATANTE** responsabilidade por seu pagamento;

**8.22.** Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;

**8.22.1.** Pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.



## **9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**9.1 .** 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.

**9.2 .** 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.

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

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

**9.5 .** 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.

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

**9.7 .** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



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

**9.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**9.12** Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

a. Sem garantia contratual.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**11.1.** Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;

**11.1.1** - Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.2** - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.3** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.4** - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas



Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

**11.5** - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

**Parágrafo único.** Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

**11.6** - A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.7** - A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **SESSÃO II**

**11.8** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

**V** - Advertência;

**VI** - Multa;

**VII** - Impedimento de licitar e contratar;



**VIII** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.9** - Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

**VI** - A natureza e a gravidade da infração cometida;

**VII** - As peculiaridades do caso concreto;

**VIII** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IX** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

125

### **SESSÃO III**

**11.10** - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

**IV** - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;

**V** - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**VI** - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

### **SESSÃO IV**

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**VI** - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**VII** - Pagamento da multa;

**VIII** - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**IX** - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**X** - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**Parágrafo único.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a



implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DE QUALIDADE**

**12.1.** A avaliação da qualidade do produto/serviços ora licitado com relação à descrição, deverá ser de 1ª linha em qualidade, características, especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os responsáveis pela execução julgarem necessárias, poderão exigir teste ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas pelo órgão fiscalizador.

**12.2.** – Os procedimentos para avaliação de controle de qualidade do(s) produto(s) que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitados.

**12.3.** Para produtos perecíveis - devem ser transportados e armazenados em temperaturas controladas, conforme normas da **ANVISA** e do **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**. A embalagem dos produtos deve ser adequada para preservar a qualidade e evitar contaminação. Produtos frescos devem ser embalados de maneira que não comprometa sua integridade. Os veículos de transporte devem ser limpos, em bom estado de conservação, e adequados ao tipo de produto. No caso de alimentos refrigerados ou congelados, o veículo deve possuir sistema de refrigeração funcionando. Para alimentos perecíveis tenham data de validade, que tenha no mínimo 12(dose) meses para seu vencimento a partir de sua entrega.

**12.4.** O fornecedor deve atender às normas de higiene e boas práticas de fabricação, conforme **ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e **MAPA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.5.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.6.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.7.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.8.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**13.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.10.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações



e mobilizações e outras previstas;

d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

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

I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

**3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0002.2.0011**

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento)



do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 92, II)**

**17.1.** Nos termos do art. 92, inciso II, da Lei n.º 14.133, as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO) estão vinculadas ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)**

**19.1.** É eleito o Foro de Cruzília-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Minduri – MG, ..... de..... de 2024

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO