

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 011/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova, São João do Pacuí/MG, CNPJ 01.612.474/0001-57, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 011/2026**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, Lei Complementar 123, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal 006/2025, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e pregoeiro municipal com auxílio da equipe de apoio composto pelos funcionários da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí/MG, nomeados pela Portaria nº. 002/2025:

Agente e Contratação/Pregoeiro: Júlio Fagner Costa Guimarães.

Equipe de Apoio: Marizete Alves Peixoto, Edson Luiz Oliveira Santos.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA, DE KITS DE ALIMENTOS E KITS DE HIGIENE (CESTA BÁSICA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MODO DE DISPUTA: Aberto.

SECRETARIA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO: Portal Licitar Digital (<http://www.licitardigital.com.br> /) a partir do dia 20 de março de 2026, as 09:00 horas.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 02 de abril de 2026, as 09:01(nove horas e um minuto).

ENDEREÇO PARA RETIRADA, CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.licitardigital.com.br; www.saojoaodopacui.mg.gov.br ou na sede da prefeitura municipal situada na Praça João Dias de Castro, nº 64, Centro, São João do Pacuí /MG.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Exclusivamente através do www.licitardigital.com.br.

ALTERAÇÕES: 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, bem como, no site da Prefeitura Municipal e www.saojoaodopacui.mg.gov.br

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (Licitações) do PORTAL LICITAR DIGITAL (<http://www.licitardigital.com.br/>)

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, com suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica do LICITAR DIGITAL (<http://www.licitardigital.com.br>).

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, sendo necessário apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto ao LICITAR DIGITAL (<http://www.licitardigital.com.br>).

2.2 - O licitante deverá ter feito a adesão ao LICITAR DIGITAL.

2.3 - Não poderá participar da presente licitação Empresa:

2.3.1 - Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o município de São João do Pacuí/MG;

2.3.2 - Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3.3 - Impedida de licitar e contratar com o Município Estado de Minas Gerais ou Governo Federal;

2.3.4 - Com falência decretada;

2.3.5 - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.3.6 - Pessoas físicas ou jurídicas que incorrerem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e em outros impedimentos previstos em lei, inclusive Lei orgânica municipal.

2.4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

3 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2 - A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio de o Sistema Licitar Digital no endereço eletrônico (<https://licitar.digital>).

3.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

3.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Licitar Digital no endereço eletrônico (<https://licitar.digital>).

3.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

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

3.10 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio (<https://licitar.digital>), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1 - O Valor estimado desta licitação é de **R\$ 207.510,00 (duzentos e sete mil, quinhentos e dez reais)**.

4.2 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2026, na classificação abaixo, podendo ser substituída, acrescida ou complementada caso necessário:

FICHA	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	PROJETO ATIVIDADE
0363	05.02.01.08.244.0005.2050.33903200	GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

5 - DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitac Digital (<https://licitar.digital>).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de São João do Pacuí, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a 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.

6.2 - O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

6.6 - Não será estabelecida, nesta 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.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.8.1 - Valor desconto unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.8.2 - Apresentar o desconto completo, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

6.8.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência:

6.9 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.10 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.11 - Os descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5 - 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.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance em percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

7.9 - Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 - 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.

7.11 - 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.licitardigital.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20 - 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.

7.21 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.21.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.21.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.22 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2 - Empresas brasileiras;

7.22.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.23 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.

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

7.23.2 - O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo 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.

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

7.25 - Não serão aceitos descontos finais abaixo dos descontos médios referenciais.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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.

8.2 - Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar desconto final inferior ao desconto mínimo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 - 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.

8.4 - 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;

8.5 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.6.1. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

- Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

- Verificação convenções de acordos coletivos, coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com Administração ou com a iniciativa privada; a
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.7 - 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;

8.8 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema em prazo a ser estipulado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.10 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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.

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

8.12 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

8.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Após aceite da proposta o pregoeiro solicitará o envio dos documentos de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema no prazo máximo de 02(duas) hora a critério do pregoeiro,

9.1.1 - COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL LICITAR DIGITAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. 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 9.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL LICITAR DIGITAL, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL LICITAR DIGITAL, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.1.1- Caso a sessão se prolongue será considerada para fins de Habilitação a data designada para abertura da sessão devendo a empresa no momento de assinatura do contrato apresentar as certidões que por ventura tenham vencido neste interregno de tempo.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. 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 a ser determinado pelo pregoeiro sob pena de inabilitação.

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

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

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada

9.9.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.7-As microempresas ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.31/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (Noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.31, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11 - Qualificação - Técnica:

9.11.1 Alvará Sanitário válido da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual ou Municipal da sede da Licitante.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.18.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.18.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.18.3 atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública. A informação nele contida deve ser preexistente, ou seja, o documento deve atestar um fato passado¹.

9.18.4 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

9.18.5 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.

9.18.6 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências da documentação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

9.18.7 O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo III deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

9.18.8 O licitante provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item/lote em que venceu às do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

¹ Conforme disposto no Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário, e no Acórdão TCU nº 2.443/2021 – Plenário: “A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência”.

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. O pregoeiro poderá a critério da administração e da salvaguarda do interesse público prorrogar o prazo de envio da proposta final ou solicitar correções.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, será concedido aos licitantes em prazo não inferior a 10 (dez) minutos o direito de manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2 - O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - 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.

12.1.2 - 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.

12.1.3 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

12.1.3.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL LICITAR DIGITAL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. DA ADJUDICAÇÃO:

13.1.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.1.2. O motivo determinante para a revogação do subitem 13.1.1 alínea "b" do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.1.3. Ao pronunciar a nulidade, conforme subitem 13.1.1 alínea "c", a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.1.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, conforme item 11.

13.2. DA HOMOLOGAÇÃO:

13.2.1 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologar a licitação.

13.2.2 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

15.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.6. Demais cláusulas referente à gestão da ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

15.7. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

15.7.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.7.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

15.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor

15.8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

15.8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

15.8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

15.8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133.

15.9. Do Cancelamento dos preços registrados

15.9.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.9.1.1. Por razão de interesse público;

15.9.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito

15.9.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

16 - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.

16.1. O índice de reajustamento é INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

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

16.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.3. Da Negociação de preços registrados:

16.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

16.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

16.3.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

16.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.3.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 - DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

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

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

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

20.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5 - Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos

cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21 - DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Órgão Gerenciador: Secretaria De Assistência Social.

21.2. Órgãos Participantes: Não há.

21.3. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

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

21.5. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

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

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

21.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

21.7. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e 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.

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

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

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. O município de São João do Pacuí através da autoridade competente poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.saojoaodopacui.mg.gov.br, nos dias úteis, no horário das às 07:00 às 12:00 horas, e 14:00 às 17:00 horas no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

São João do Pacuí/MG, 16 de março de 2026.

Francilene Cardoso Barbosa
Secretaria Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA, DE KITS DE ALIMENTOS E KITS DE HIGIENE (CESTA BÁSICA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de kits de alimentos e de itens de higiene e limpeza destinados à composição de cestas básicas para distribuição à população em situação de vulnerabilidade social justifica-se pela necessidade de assegurar condições mínimas de subsistência e dignidade às famílias em situação de risco social no Município de São João do Pacuí/MG.

A Constituição Federal de 1988 estabelece, em seu artigo 6º, que a alimentação é um direito social fundamental, devendo o Poder Público adotar medidas que garantam o acesso da população a condições mínimas para sua manutenção e bem-estar. Além disso, a política de assistência social é regulamentada pela Lei nº 8.742/1993, que institui a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a qual prevê a execução de ações voltadas à proteção social, incluindo a concessão de benefícios eventuais destinados a atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária ou calamidade.

A Administração Pública Municipal possui o dever constitucional de implementar políticas públicas voltadas à garantia da proteção social básica, especialmente àquelas famílias que se encontram em situação de pobreza, extrema pobreza ou que enfrentam circunstâncias emergenciais que comprometem o acesso regular a alimentos e itens essenciais de higiene. Nesse contexto, o fornecimento de cestas básicas constitui importante instrumento de assistência social, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional da população atendida.

No âmbito municipal, a distribuição de cestas básicas compostas por gêneros alimentícios e itens de higiene e limpeza visa atender famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais, especialmente aquelas cadastradas em programas sociais ou identificadas pelos equipamentos da rede de assistência social como estando em situação de insegurança alimentar. Tal medida contribui para minimizar os impactos das desigualdades sociais, prevenindo o agravamento de situações de vulnerabilidade e promovendo maior proteção às famílias atendidas.

Ademais, a inclusão de produtos de higiene e limpeza nos kits se mostra fundamental para garantir condições adequadas de saúde e salubridade no ambiente doméstico, prevenindo doenças e promovendo melhores condições de vida para os beneficiários.

Dessa forma, a aquisição dos referidos kits revela-se medida necessária e alinhada às atribuições da administração pública municipal no âmbito da política de assistência social, permitindo a continuidade das ações de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, com observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção social e do interesse público.

Da justificativa do lote

O objeto em questão, embora seja composto por itens divisíveis, serão licitados por lote, haja vista que a divisibilidade seria prejudicial em termos de economia de escala e logística.

A adoção do critério de julgamento por lote para a presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a padronização, a logística eficiente e a adequada composição dos kits que formarão as cestas básicas destinadas à população em situação de vulnerabilidade social.

Ressalta-se ainda que a adoção desse formato não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que os itens agrupados possuem relação direta entre si e são comumente comercializados por fornecedores do ramo alimentício e de produtos de higiene e limpeza.

Os itens que compõem os kits de alimentos e de higiene e limpeza possuem natureza complementar e são destinados a formar um conjunto único de produtos que será entregue às famílias beneficiárias. Dessa forma, a contratação por lote assegura que todos os itens necessários sejam fornecidos por um único fornecedor, evitando divergências de qualidade, atrasos na entrega de produtos isolados e dificuldades na montagem e distribuição das cestas.

Além disso, o parcelamento por itens poderia gerar fragmentação da contratação, aumentando a complexidade administrativa na gestão de múltiplos contratos ou fornecedores, bem como elevando os riscos de fornecimento incompleto dos kits. A contratação por lote, portanto, favorece maior eficiência logística, melhor controle na entrega dos produtos e maior celeridade no atendimento às famílias beneficiadas.

Portanto, a decisão de fornecimento por lote é justificada pela necessidade de padronização nas cestas fornecidas, garantindo isonomia, logística na entrega e celeridade na distribuição aos beneficiados.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS COM VALORES ESTIMADOS

3.1 - Os descritivos dos produtos são os especificados abaixo:

LOTE 1 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

LOTE 01 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR ESTIMADO
0001	AÇUCAR CRISTAL BRANCO EM PCTE DE 05 KG	pacote	1.000,0000	19,5400
0002	ARROZ TIPO 1, PACOTE 5 KG. Arroz Tipo 1, variedade agulhinha, em pacote de 5 kg. Produto selecionado, com grãos longos e finos, de alta qualidade e uniformidade, ideal para o preparo de pratos tradicionais. Livre de impurezas, quebrados e manchas, garantindo uma textura macia e soltinha após o cozimento. Embalado de forma a preservar a frescura e o sabor, com validade e informações nutricionais especificadas no rótulo, em conformidade com as normas vigentes.	unidade	1.000,0000	23,1700
0003	BISCOITO AGUA E SAL 350 A 400G	pacote	1.000,0000	5,4000

0004	CAFÉ MOÍDO EM PCTE DE 250GR	pacote	2.000,0000	22,0500
0005	FARINHA DE MILHO 500G	pacote	1.000,0000	3,6800
0006	FEIJAO, carioquinha, tipo 1.: Embalagem com 01 kg, com identificacao do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso liquido, de acordo com as Normas e/ou Resolucoes vigentes da Anvisa/MS.	quilograma	2.000,0000	8,2400
0007	LEITE em po integral embalagem de 400 Gr.: Embalagem contendo 400gr, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso liquido, de acordo as Normas e Resolucoes vigentes da Anvisa/MS.	pacote	1.000,0000	18,5800
0008	MACARRÃO INTEGRAL ESPAGUETE N°8 FORMULADO COM FARINHA DE TRIGO 100% INTEGRAL ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO.	pacote	1.000,0000	3,4300
0009	MACARRÃO PARAFUSO 500G	pacote	1.000,0000	3,2200
0010	OLEO, comestível, vegetal de soja.: Puro, refinado, sem colesterol, rico em vitamina E. Embalagem com 900 ml, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso liquido, e de acordo com as Normas e/ou Resoluções da Anvisa/MS.	unidade	1.000,0000	7,5400
0011	SAL DE COZINHA 1KG	pacote	1.000,0000	2,0700
VALOR TOTAL DO LOTE 1:			R\$ 147.210,00	

TABELA I - APRESENTAÇÃO DO KIT (LOTE 01 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR ESTIMADO
0001	AÇUCAR CRISTAL BRANCO EM PCTE DE 05 KG	pacote	1	19,5400
0002	ARROZ TIPO 1, PACOTE 5 KG. Arroz Tipo 1, variedade agulhinha, em pacote de 5 kg. Produto selecionado, com grãos longos e finos, de alta qualidade e uniformidade, ideal para o preparo de pratos tradicionais. Livre de impurezas, quebrados e manchas, garantindo uma textura macia e soltinha após o cozimento. Embalado de forma a preservar a frescura e o sabor, com validade e informações nutricionais especificadas no rótulo, em conformidade com as normas vigentes.	unidade	1	23,1700
0003	BISCOITO AGUA E SAL 350 A 400G	pacote	1	5,4000
0004	CAFÉ MOÍDO EM PCTE DE 250GR	pacote	2	22,0500 (44,10)
0005	FARINHA DE MILHO 500G	pacote	1	3,6800
0006	FEIJAO, carioquinha, tipo 1.: Embalagem com 01 kg, com identificacao do produto, marca do fabricante, prazo de	quilograma	2	8,2400 (16,48)

	validade, peso liquido, de acordo com as Normas e/ou Resolucoes vigentes da Anvisa/MS.			
0007	LEITE em po integral embalagem de 400 Gr.: Embalagem contendo 400gr, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso liquido, de acordo as Normas e Resolucoes vigentes da Anvisa/MS.	pacote	1	18,5800
0008	MACARRÃO INTEGRAL ESPAGUETE N°8 FORMULADO COM FARINHA DE TRIGO 100% INTEGRAL ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO.	pacote	1	3,4300
0009	MACARRÃO PARAFUSO 500G	pacote	1	3,2200
0010	OLEO, comestível, vegetal de soja.: Puro, refinado, sem colesterol, rico em vitamina E. Embalagem com 900 ml, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso liquido, e de acordo com as Normas e/ou Resoluções da Anvisa/MS.	unidade	1	7,5400
0011	SAL DE COZINHA 1KG	pacote	1	2,0700
VALOR DO KIT 01- GENEROS ALIMENTÍCIOS: R\$ 147,21				

LOTE 2 – HIGIENE E LIMPEZA

LOTE 02 – HIGIENE E LIMPEZA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR ESTIMADO
0001	ÁGUA SANITARIA DE 1 LITRO: à base de cloro. Composição química: Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro. Deverá constar no rótulo do produto: dados de identificação do fabricante procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde, precauções, composição, telefone do SAC, e-mail e site do fabricante.	unidade	1.000,0000	2,4700
0002	CONDICIONADOR NEUTRO 350ML	unidade	1.000,0000	14,1000
0003	CREME DENTAL 180G DE OTIMA QUALIDADE	unidade	1.000,0000	6,4100
0004	DETERGENTE LIQUIDO 500ML: PRODUTO DE ÓTIMA QUALIDADE LIMPA E DESAGREGA GORDURAS E RESIDUOS DE SUJIDADE EM QUALQUER SUPERFICIE LAVÁVEL, É UM PRODUTO CONCENTRADO, 100% BIODEGRADÁVEL	pacote	2.000,0000	2,3300

0005	ESPONJA DE LÃ, DE AÇO: 100X75: formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100x75. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 08 unidades.	pacote	1.000,0000	2,0200
0006	PAPAEI HIGIENICO COM 04 UND 60 METROS CADA	pacote	1.000,0000	6,1000
0007	SABÃO EM BARRA GLICERINADO 200 GR COM 5 UND	unidade	1.000,0000	2,4700
0008	SABÃO EM PÓ COM 500G	unidade	1.000,0000	6,3200
0009	SABONETE 90G DE BOA QUALIDADE	unidade	3.000,0000	1,8400
0010	SHAMPOO PARA CABELO 350ML	unidade	1.000,0000	10,2300
VALOR TOTAL DO LOTE:			R\$ 60.300,00	

TABELA II - APRESENTAÇÃO DO KIT (LOTE 02 – HIGIENE E LIMPEZA)				
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR ESTIMADO
0001	ÁGUA SANITARIA DE 1 LITRO: à base de cloro. Composição química: Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 1 litro. Deverá constar no rótulo do produto: dados de identificação do fabricante procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde, precauções, composição, telefone do SAC, e-mail e site do fabricante.	unidade	1	2,4700
0002	CONDICIONADOR NEUTRO 350ML	unidade	1	14,1000
0003	CREME DENTAL 180G DE OTIMA QUALIDADE	unidade	1	6,4100
0004	DETERGENTE LIQUIDO 500ML: PRODUTO DE ÓTIMA QUALIDADE LIMPA E DESAGREGA GORDURAS E RESIDUOS DE SUJIDADE EM QUALQUER SUPERFICIE LAVÁVEL, É UM PRODUTO CONCENTRADO, 100% BIODEGRADÁVEL	pacote	2	2,3300 (4,66)
0005	ESPONJA DE LÃ, DE AÇO: 100X75: formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100x75. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 08 unidades.	pacote	1	2,0200
0006	PAPAEI HIGIENICO COM 04 UND 60 METROS CADA	pacote	1	6,1000

0007	SABÃO EM BARRA GLICERINADO 200 GR COM 5 UND	unidade	1	2,4700
0008	SABÃO EM PÓ COM 500G	unidade	1	6,3200
0009	SABONETE 90G DE BOA QUALIDADE	unidade	3	1,8400 (5,52)
0010	SHAMPOO PARA CABELO 350ML		1	10,2300
VALOR DO KIT 02: R\$ 60,30				

3.2 – O valor total estimado para a aquisição é de **R\$ 207.510,00 (duzentos e sete mil, quinhentos e dez reais)**, conforme tabela acima extraída do Relatório de Pesquisa de Preços nº 227/2026, parte integrante do processo;

3.3 - Os bens do objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5. 1 – Para a satisfação da necessidade expressada pela área requerente, a solução CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 - A empresa a ser CONTRATADA deverá ser do ramo de atividade relacionada ao objeto, não possuir registro de sanção que impeça sua contratação, estar devidamente regular com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho, demonstrar boa situação financeira por meio dos requisitos usuais exigidos como qualificação econômica garantindo a idoneidade e a legalidade da contratação

5.1.2 A contratada deverá entregar os suprimentos de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, obedecendo às normas de qualidade e segurança alimentar exigidas pela legislação vigente.

5.1.3 Todos os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas, de acordo com os padrões de conservação e proteção, e dentro dos prazos de validade estabelecidos.

5.1.4 As entregas devem ser realizadas nos locais, datas e horários estipulados pela Administração Municipal. Qualquer atraso poderá incorrer em penalidades previstas na Ata de Registro de Preços/contrato.

5.1.5 Caso haja necessidade de substituição de produtos por questões de qualidade ou validade, a contratada será responsável por efetuar essa troca sem custo adicional e dentro de um prazo estipulado.

5.1.6 A contratada deverá apresentar os certificados de conformidade com as normas de controle de qualidade, como licenças sanitárias e autorizações de órgãos reguladores, como a Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

5.1.7 Os produtos fornecidos deverão seguir padrões de higiene, segurança alimentar e conservação, evitando riscos à saúde dos usuários.

5.1.8 A contratada será responsável por todos os custos de transporte, armazenamento temporário e distribuição dos produtos até os locais designados pela Administração Municipal.

5.1.9 A entrega deve ser feita de forma a garantir a integridade dos produtos, preservando suas características e qualidade.

5.2 - DA GARANTIA

5.2.1 - Levando em consideração a incomplexidade do objeto, optou-se pela ausência da exigência de garantia.

5.3 – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1 – Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

6.1- A entrega do objeto será feita na Secretaria Municipal de Assistência Social ou em local informado na Ordem de Fornecimento (OF);

6.2 - Não será aceito, no momento da entrega, produto diferente daquele constante na proposta vencedora;

6.3 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua. O termo inicial para o fornecimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

6.3.1 - Os objetos oriundos da presente contratação deverão ser entregues em **07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), no local que será informado pelo setor requisitante no documento; de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas;

6.4 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação, local e quantidade da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua.

6.5 Os kits deverão ser fornecidos devidamente acondicionados em embalagens plásticas transparentes, resistentes e lacradas, de modo a permitir a fácil visualização e conferência de seu conteúdo.

6.5.2 Cada kit deverá ser embalado de forma individualizada, sendo vedado o acondicionamento conjunto de itens pertencentes a kits distintos, garantindo a correta identificação e distribuição.

6.5.3 Os kits deverão observar rigorosamente as quantidades e especificações constantes nas Tabelas I e II do subitem 3.1 deste Termo, não sendo admitidas divergências entre o conteúdo entregue e o previsto.

6.5.4 - A Secretaria Solicitante poderá recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento (OF) emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição, no mesmo prazo, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

6.6. - Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, o qual será indicado pela secretaria solicitante.

6.7 - Quando do recebimento do objeto será observado, dentre outros critérios, os seguintes:

6.7.1 - O objeto entregue deverá ser exatamente o mesmo descrito neste Termo de Referência, não sendo permitida a sua substituição por outro similar;

6.7.2 - O responsável pela entrega deverá aguardar a conferência do recebimento do objeto solicitado no momento da entrega.

6.8 - O recebimento definitivo não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais;

6.9 - Na hipótese do material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários;

6.10 - Constatadas irregularidades no objeto, o CONTRATANTE poderá:

6.10.1 - Se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.10.1.1 - Na hipótese de adequação mencionada, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo prazo da entrega, após a notificação por escrito e mantido o preço inicialmente contratado.

6.11 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.11.1 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Constituem obrigação da CONTRATANTE:

7.1.1 - Disponibilizar informações necessárias a CONTRATADA em tempo hábil para execução dos serviços a serem solicitados e demais que se fizerem pertinentes ao contrato;

7.1.2 - Designar servidor responsável pela fiscalização do objeto do certame;

7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATANTE de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no contrato/ata de registro de preços;

7.1.4 - Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

7.1.5 - Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso as suas instalações, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste termo de referência-TR;

7.1.6 - Prestar aos empregados da CONTRATADA, informações esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito dos serviços contratados.

7.1.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.8 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.9 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço;

7.1.10 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

8.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

8.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços/contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

8.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços/contrato;

8.1.8 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.9 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.1.12- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.1.13 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.14 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.15- Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.17 Entregar os kits acondicionados em sacos plástico transparente, resistentes, com as quantidades determinadas pela secretaria solicitante em Ordem de Fornecimento-OF.

8.1.18 Fornecer os kits em conformidade com as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, edital e contrato/ata de registro de preços.

8.1.19 Garantir que todos os produtos que compõem os kits estejam dentro do prazo de validade adequado para consumo ou uso, observando as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

8.1.20 Realizar a entrega dos kits no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, assumindo todos os custos de transporte, carga, descarga e logística.

8.1.21 Substituir no mesmo prazo de entrega, os produtos ou kits que apresentarem defeitos, avarias, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com a Ata de Registro de Preços/contrato, sem ônus para a Administração.

8.1.22 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às normas da vigilância sanitária e demais regulamentações aplicáveis.

8.1.23 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento dos produtos.

9 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A gestão da Ata de Registro de Preços/contrato ficará na responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.1.1 – A Ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

9.3 - A execução da Ata de Registro de Preços/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

9.4 - É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização os seguintes servidores:

NOME SERVIDOR	IDENTIFICAÇÃO
Rosinei Duarte Peixoto Oliveira	CPF: 055.893.796-95

9.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.

9.5.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

9.5.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5.4. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.5.5. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.7. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.8. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9. Rotinas de Fiscalização:

a) A execução da Ata de Registro de Preços/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

9.9.1 - Fiscalização Técnica:

A - O fiscal técnico do contrato será o(a) Sr. Rosinei Duarte Peixoto Oliveira - CPF: 055.893.796-95, e acompanhará a execução do Ata de Registro de Preços/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

B - A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços/contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

C - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

D - O fiscal técnico do Ata de Registro de Preços/contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

E - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

F - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

G - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

H - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

I - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

J - A fiscalização da Ata de Registro de Preços/contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação

contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

K - A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

L - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

1) O fiscal do Ata de Registro de Preços/contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Ata de Registro de Preços/contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

2) O fiscal da Ata de Registro de Preços/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.

3) O fiscal da Ata de Registro de Preços/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.

M - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

N - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

O - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços/contrato anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

P - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços/contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Q - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços/contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

R - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços/contrato.

S - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do Ata de Registro de Preços/contrato, em tempo hábil, o término do Ata de Registro de Preços/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

T - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços/contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos

serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços/contrato.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes;

10.2 - Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos materiais nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

10.3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

10.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo;

10.5 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

11 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 - O prazo de vigência da presente ARP será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/21;

11.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12 – DO REAJUSTE

12.1 - Poderá ser reajustado o valor dos bens contratados e não entregues, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, aplicando-se, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994;

12.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, precluindo o seu direito após a entrega do (s) bem (ens).

13 - DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;

13.2 - O critério de aceitação das propostas será o de **menor preço por lote** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos;

13.2 - As exigências de habilitação são as seguintes:

13.2.1 - Habilitação Jurídica:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;
- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em vigor e com a última alteração consolidada, para comprovação da existência legal da empresa e seu objeto social;
- Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado e das Atas de Eleição dos Administradores, no caso de sociedades empresárias ou simples, acompanhadas de documentos de identificação dos administradores;
- Prova de Inscrição no Registro do Comércio, para empresas individuais, sociedades empresárias ou simples.

13.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

13.2.3- Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

13.2.3- Qualificação - Técnica:

- Alvará Sanitário válido da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual ou Municipal da sede da Licitante.

13.3 - A documentação deverá ser apresentada em cópia ou original, salvo para os extraídos via internet;

13.4 - Não poderão participar desta licitação empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com órgãos de qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal; e as declaradas suspensas ou impedidas de licitar com o Município de São João do Pacuí-MG;

14 – DAS PENALIDADES

14.1 - O Fornecedor que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de São João do Pacuí-MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

14.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

14.3 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

14.4 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do Contrato:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de São João do Pacuí-MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.5 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do município.

15.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

FICHA	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	PROJETO ATIVIDADE
0363	05.02.01.08.244.0005.2050.33903200	GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

15.2 - As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

15.3 - Será permitido acréscimo ou supressões de até 25%, do valor inicial atualizado do contrato quanto ao objeto contratado, que não se confundirá com reajuste ou atualização monetária.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Este Termo de Referência é parte integrante do “Processo Administrativo” para todos os efeitos legais e de direito.
- b) Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com os ditames da Lei Federal nº: 14.133/2021.
- c) O Foro da Comarca de Coração de Jesus-MG será competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rosinei Duarte Peixoto Oliveira
Planejamento da Contratação

Maysa Cardoso Ramos
Planejamento da Contratação

De acordo:

Francilene Cardoso Barbosa
Sec. Munic. De Assistência Social

ANEXO II- MINUTA ATA REGISTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000 representado pelo ordenador de

despesa nomeado pelo decreto 005/2021, **Secretária Municipal de Assistência Social**, a Sra. **Francilene Cardoso Barbosa**, ordenador de despesas autorizados pelo Decreto Municipal 005/2021, doravante denominados de GERENTE DE PREÇOS nos termos nos termos das Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 006/2025, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico **003/2026**, Processo Administrativo **011/2026**, Ata de julgamento de Preços, RESOLVE registrar os preços da empresa xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxx, portador do RG-xxx CPF nºxxx, estabelecida na xxxx, aqui denominada de FORNECEDORA, em conformidade com as disposições a seguir:

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1-A presente ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA, DE KITS DE ALIMENTOS E KITS DE HIGIENE (CESTA BÁSICA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2 - A entrega do objeto será feita na Secretaria Municipal de Assistência Social ou em local informado na Ordem de Fornecimento (OF);

1.3 - Não será aceito, no momento da entrega, produto diferente daquele constante na proposta vencedora;

1.4 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua. O termo inicial para o fornecimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

1.4.1 - Os objetos oriundos da presente contratação deverão ser entregues na sede da Secretaria de Assistência Social, em até **07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), ou em local informado pelo setor requisitante no documento; de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas;

1.5 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação, local e quantidade da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua.

1.5.1 Os kits deverão ser fornecidos devidamente acondicionados em embalagens plásticas transparentes, resistentes e lacradas, de modo a permitir a fácil visualização e conferência de seu conteúdo.

1.5.2 Cada kit deverá ser embalado de forma individualizada, sendo vedado o acondicionamento conjunto de itens pertencentes a kits distintos, garantindo a correta identificação e distribuição.

1.5.3 Os kits deverão observar rigorosamente as quantidades e especificações constantes nas Tabelas I e II do subitem 3.1 deste Termo, não sendo admitidas divergências entre o conteúdo entregue e o previsto.

1.5.4 - A Secretaria Solicitante poderá recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento (OF) emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição, no mesmo prazo, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

1.6. - Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, o qual será indicado pela secretaria solicitante.

1.7 - Quando do recebimento do objeto será observado, dentre outros critérios, os seguintes:

1.7.1 - O objeto entregue deverá ser exatamente o mesmo descrito neste Termo de Referência, não sendo permitida a sua substituição por outro similar;

1.7.2 - O responsável pela entrega deverá aguardar a conferência do recebimento do objeto solicitado no momento da entrega.

1.8 - O recebimento definitivo não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais;

1.9 - Na hipótese do material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários;

1.10 - Constatadas irregularidades no objeto, o CONTRATANTE poderá:

1.10.1 - Se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.10.1.1 - Na hipótese de adequação mencionada, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo prazo da entrega, após a notificação por escrito e mantido o preço inicialmente contratado.

1.11 – O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.11.1 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2-CLÁUSULA SEGUNDA -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1-O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUAT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VLR UNITARIO	MARCA	VLOR TOTAL
1	1					

2.2-Estima-se o valor global de R\$

3-CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o que estabelece o art 84 Lei nº 14.1333/21.

3.2- Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura de São João do Pacuí, não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se

a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4-CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, e serão especificadas por ocasião dos pedidos em cada empenho.

5-CLAUSULA QUINTA- DEVERES DO GERENCIADOR

5.1- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

5.2- Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação a fornecedora.

5.3- Efetuar o pagamento a fornecedora após o cumprimento das formalidades legais.

5.4 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades, fiscalizar e gerenciar o contrato.

5.5- Comunicar a fornecedora qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais.

5.6- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

5.7 Efetuar o pagamento a fornecedora, desde que atestado a medição através do recebimento dos cupons fiscais.

6-CLÁUSULA SEXTA– DEVERES E OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATARIA

6.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

6.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

6.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços/contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

6.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços/contrato;

6.1.8 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.1.9 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.1.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

6.1.12- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.1.13 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.14 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.1.15- Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

6.1.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.17 Entregar os kits acondicionados em sacos plástico transparente, resistentes, em local informado pela secretaria solicitante em Ordem de Fornecimento-OF.

6.1.18 Fornecer os kits em conformidade com as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, edital e contrato/ata de registro de preços.

6.1.19 Garantir que todos os produtos que compõem os kits estejam dentro do prazo de validade adequado para consumo ou uso, observando as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

6.1.20 Realizar a entrega dos kits no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, assumindo todos os custos de transporte, carga, descarga e logística.

6.1.21 Substituir no mesmo prazo de entrega, os produtos ou kits que apresentarem defeitos, avarias, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com a Ata de Registro de Preços/contrato, sem ônus para a Administração.

6.1.22 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às normas da vigilância sanitária e demais regulamentações aplicáveis.

6.1.23 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento dos produtos.

7-CLAUSULA SETIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1-A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2.As comunicações entre o órgão ou entidade e a fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02(dois) dias uteis após a assinatura da ata de registro de preços.

7.5.O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.

7.5.1.O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.5. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.6. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, Rosinei Duarte Peixoto Oliveira- CPF: 055.893.796-95.

7.7. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9. A gestão do contrato ficará na responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8-CLAUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO

8.1--O preço máximo a ser pago pela prefeitura Municipal de São João do Pacuí será o resultante do processo licitatório, mapa de apuração do pregão eletrônico e resultado final.

8.1.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado por cada requisitante.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela FORNECEDORA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os tramites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente;

8.3. Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Fornecedora deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, comprovando a idoneidade da mesma;

- 8.4. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Fornecedora, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados ou deixarem de entregar materiais de qualidade;
- 8.5. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Fornecimento, que comprove a entrega dos materiais. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;
- 8.6. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Fornecimento deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;
- 8.7. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da FORNECEDORA subsiste na forma da Lei;
- 8.8. Na Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das mesmas o número do Empenho, bem como do Processo Licitatório de referência e o domicílio bancário;
- 8.9. Todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da fornecedora.
- 8.10 O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito/transferência em conta bancária a ser informada pelo fornecedor ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
- 8.11- Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Fornecedor, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;
- 8.12 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

9-CLAUSULA NONA- DAS PENALIDADES

- 9.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/1121, o licitante/adjudicatário que:
- 9.1.1.Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.1.2.Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 9.1.3.Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.4.Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 9.1.5.Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.6.Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 9.1.7.Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.8.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.9.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.10.Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10-CLAUSULA DECIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. O índice de reajustamento é INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

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

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3. Da Negociação de preços registrados:

10.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.3.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

10.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

10.3.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.3.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

10.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.3.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ADESÕES

11.1. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no edital e legislações vigentes.

12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

12.1.1. ser encaminhada para o endereço eletrônico licitacao@saojoaodopacui.mg.gov.br ou protocoladas no setor de licitações situado na Praça João de Castro, 64, Bairro Cidade Nova, São João do Pacuí/MG, CEP 39.365-000, dirigida à Diretoria de Licitações do Município de São João do Pacuí/MG;

12.1.2. conter o número da ata de registro de preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

12.1.3. conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

12.1.4. conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

12.2. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ata de registro de preços.

12.3. A Secretaria Municipal, setor gerenciador desta Ata, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito.

12.4. A decisão da Autoridade Competente será enviada ao impugnante via correio eletrônico.

13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 14.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 14.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 14.3.1. Por razão de interesse público;
- 14.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 14.3.3. Cancelamento de todos os preços registrados;
- 14.4. O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.5. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do Município e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

15-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do artigo 92, todos da Lei nº. 14.133/21.
- 15.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 15.3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do contrato.

15.4. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº. 14.133/21.

15.5. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço ou produto em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no §7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

15.6. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.7. Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.8. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, por dolo ou culpa, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.9. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução do objeto, bem como responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

12.1 As partes elegem o foro da comarca de Coração de Jesus/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2-Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João do Pacuí /MG, xx de xxx de 2026.

Francilene Cardoso Barbosa
Secretária Municipal de Assistência Social

CONTRATADA

CNPJ:

Representante Legal:

CPF

Testemunha 1: _____ CPF: _____

Testemunha 2: _____ CPF: _____

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 011/2026

PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ, Estado de Mina Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.474/0001-57, com sede na Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova na cidade de São João do Pacuí – MG – CEP 39.365-000 representado pelo ordenador de despesa nomeado pelo decreto 005/2021, **Secretária Municipal de Assistência Social**, Sra. **Francilene Cardoso Barbosa**, ordenador de despesas autorizados pelo Decreto Municipal 005/2021, doravante denominados de CONTRATANTE e de outro lado a empresa

xxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxx, portador do RG-xxx CPF nºxxx, empresa estabelecida na xxxx, aqui denominada CONTRATADA, nos termos das Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 006/2025, e demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico **003/2026**, Processo Administrativo **011/2026**, RESOLVE firmar o presente contrato em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1-O presente contrato tem por objeto o **AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE KITS DE ALIMENTOS E KITS DE HIGIENE (CESTA BÁSICA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2 - A entrega do objeto será feita na Secretaria Municipal de Assistência Social ou em local informado na Ordem de Fornecimento (OF);

1.3 - Não será aceito, no momento da entrega, produto diferente daquele constante na proposta vencedora;

1.4 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua. O termo inicial para o fornecimento se dará a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF);

1.4.1 - Os objetos oriundos da presente contratação deverão ser entregues na sede da Secretaria de Assistência Social, em até **07 (sete) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), ou em local informado pelo setor requisitante no documento; de segunda a sexta feira das 07:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas;

1.5 - O Objeto deverá ser fornecido conforme determinação, local e quantidade da Secretaria Solicitante de forma parcelada e contínua.

1.5.1 Os kits deverão ser fornecidos devidamente acondicionados em embalagens plásticas transparentes, resistentes e lacradas, de modo a permitir a fácil visualização e conferência de seu conteúdo.

1.5.2 Cada kit deverá ser embalado de forma individualizada, sendo vedado o acondicionamento conjunto de itens pertencentes a kits distintos, garantindo a correta identificação e distribuição.

1.5.3 Os kits deverão observar rigorosamente as quantidades e especificações constantes nas Tabelas I e II do subitem 3.1 deste Termo, não sendo admitidas divergências entre o conteúdo entregue e o previsto.

1.5.4 - A Secretaria Solicitante poderá recusar todo e qualquer objeto fornecido em desacordo com a Ordem de Fornecimento (OF) emitida, imediatamente a partir do recebimento, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição, no mesmo prazo, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

1.6. - Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, o qual será indicado pela secretaria solicitante.

1.7 - Quando do recebimento do objeto será observado, dentre outros critérios, os seguintes:

1.7.1 - O objeto entregue deverá ser exatamente o mesmo descrito neste Termo de Referência, não sendo permitida a sua substituição por outro similar;

1.7.2 - O responsável pela entrega deverá aguardar a conferência do recebimento do objeto solicitado no momento da entrega.

1.8 - O recebimento definitivo não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais;

1.9 - Na hipótese do material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários;

1.10 - Constatadas irregularidades no objeto, o CONTRATANTE poderá:

1.10.1 - Se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.10.1.1 - Na hipótese de adequação mencionada, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no mesmo prazo da entrega, após a notificação por escrito e mantido o preço inicialmente contratado.

1.11 – O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.11.1 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEGUNDA -DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1-O preço contratado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VLR UNITARIO	MARCA	VLOR TOTAL

2.2-Estima-se o valor global de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA

3.1- O prazo de vigência do presente contrato é de __/__/__ a __/__/__ respeitado o exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do município, podendo ser apostiladas complementadas e substituídas:

FICHA	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO	PROJETO ATIVIDADE
0363	05.02.01.08.244.0005.2050.33903200	GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

CLAUSULA QUINTA- DEVERES DO CONTRATANTE

- 5.1- Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.
- 5.2- Atestar o recebimento do objeto contratado, após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação a contratada.
- 5.3- Efetuar o pagamento a contratada após o cumprimento das formalidades legais.
- 5.4 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades, fiscalizar e gerenciar o contrato.
- 5.5- Comunicar a contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais.
- 5.6- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 5.7 Efetuar o pagamento a contratada, desde que atestado a medição através do recebimento dos cupons fiscais.

CLÁUSULA SEXTA– DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

6.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

6.1.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços/contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços/contrato;

6.1.8 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.1.9 - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.1.10 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

6.1.12- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

6.1.13 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.14 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.1.15- Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

6.1.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.17 Entregar os kits acondicionados em sacos plástico transparente, resistentes, com as quantidades determinadas pela secretaria solicitante em Ordem de Fornecimento-OF.

6.1.18 Fornecer os kits em conformidade com as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, edital e contrato/ata de registro de preços.

6.1.19 Garantir que todos os produtos que compõem os kits estejam dentro do prazo de validade adequado para consumo ou uso, observando as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

6.1.20 Realizar a entrega dos kits no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, assumindo todos os custos de transporte, carga, descarga e logística.

- 6.1.21 Substituir no mesmo prazo de entrega, os produtos ou kits que apresentarem defeitos, avarias, violação de embalagem, prazo de validade inadequado ou qualquer desconformidade com a Ata de Registro de Preços/contrato, sem ônus para a Administração.
- 6.1.22 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às normas da vigilância sanitária e demais regulamentações aplicáveis.
- 6.1.23 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento dos produtos.

CLAUSULA SETIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1-O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4.A execução do CONTRATO de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado no prazo de até 02(dois) dias uteis após a assinatura do CONTRATO de registro de preços.
- 7.5.O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços acompanhará a execução do CONTRATO de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para o município.
- 7.5.1.O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços anotarà no histórico de gerenciamento do CONTRATO de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do CONTRATO de registro de preços, determinando prazo para a correção.
- 7.5.3. O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.5.4.O fiscal técnico do CONTRATO de registro de preços comunicará ao gestor do CONTRATO de registro de preços, em tempo hábil, o término do CONTRATO de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.5.5. O gestor do CONTRATO de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do CONTRATO de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.5.5.1. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento, o servidor elencado abaixo:

Rosinei Duarte Peixoto Oliveira- CPF: 055.893.796-95.

7.6. A gestão do contrato ficará na responsabilidade da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

7.7. O fiscal administrativo do CONTRATO de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do CONTRATO de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do CONTRATO de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8. O gestor do CONTRATO de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do CONTRATO de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do CONTRATO de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do CONTRATO de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLAUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO

8.1. O preço máximo a ser pago pela prefeitura Municipal de São João do Pacuí será o resultante do processo licitatório, mapa de apuração do pregão eletrônico e resultado final.

8.1.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado por cada requisitante.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os tramites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente;

8.3. Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Contratada deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, comprovando a idoneidade da mesma;

8.4. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados ou deixarem de entregar materiais de qualidade;

8.5. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Fornecimento, que comprove a entrega dos materiais. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;

8.6. O CNPJ constante da Nota Fiscal de Fornecimento deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;

8.7. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

8.8. Na Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das mesmas o número do Empenho, bem como do Processo Licitatório de referência e o domicílio bancário;

8.9. Todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada.

8.10 O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito/transferência em conta bancária a ser informada pelo fornecedor ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

8.11- Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Fornecedor, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

8.12 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

CLAUSULA NONA- DAS PENALIDADES

9.1. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/1121, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

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

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

9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São João do Pacuí, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLAUSULA DECIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. O índice de reajustamento é INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

10.2. Os preços poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O Fornecedor que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de São João do Pacuí/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o fornecedor à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

11.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do Contrato:

I) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de São João do Pacuí/MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

12.1. O contrato poderá 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.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.A. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

12.4. 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).

12.5. 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).

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.A. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.B. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

13.1.C. Subcontratar total ou parcialmente o presente contrato;

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA 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.

14.3. 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 contrato.

14.4. 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.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação, em resumo, do extrato deste contrato, bem como as publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei, na forma prescrita nos incisos I e II do artigo 94, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA– DAS CONDIÇÕES GERAIS.

17.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e

as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do artigo 92, todos da Lei nº. 14.133/21.

17.2. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do contrato.

17.4. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº. 14.133/21.

17.5. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço ou produto em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no §7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

17.6. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.7. Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.8. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, por dolo ou culpa, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.9. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução do objeto, bem como responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

1.2. Vinculam à esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Edital da Licitação;

1.2.2 O Termo de Referência;

1.2.3 A Proposta da contratada;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

18.1 As partes elegem o foro da comarca de Coração de Jesus/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2-Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São João do Pacuí /MG, xx de xxx de 2026

Francilene Cardoso Barbosa
Secretária Municipal de Assistência Social

CONTRATADA

CNPJ:

Representante Legal:

CPF

Testemunha 1: _____

CPF: _____

Testemunha 2: _____

CPF: _____