



## EDITAL

### **Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 105/2026**

### **Pregão Eletrônico nº. 045/2026**

### **Registro de Preço nº. 036/2026**

O **Município de Luisburgo**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 01.6156423/001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, publica este edital, a ser realizado por intermédio da "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, conforme abaixo:

#### **1. Da especificação do objeto**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento refeições no município de Luisburgo/MG para atender todas as Secretarias Municipais, conforme especificações e condições constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo I) e no Termo de Referência – TR (Anexo II).

#### **1.2. Da especificação dos itens:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                            | QUANT | UNID. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|-------------|
| 1.   | REFEIÇÕES – TIPO SELF-SERVICE CARDÁPIO DO DIA na cidade de Luisburgo | 1200  | und   | 36,74       | 44.088,00   |
| 2.   | REFEIÇÃO TIPO MARMITEX- CARDAPIO DO DIA na cidade de Luisburgo       | 500   | und   | 31,01       | 15.505,00   |
|      | TOTAL                                                                |       |       |             | 59.593,00   |

o valor estimado R\$ 59.593,00 (Cinquenta e nove mil, quinhentos e noventa e três reais.)

1.3. Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve a licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem (quando for o caso);



1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

1.5. O objeto desta contratação será exclusivo para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

## **2. Das regras relativas à convocação**

**2.1. A participação da licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação através de empresas associadas a "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, às 09h00min do dia 13 de agosto de 2026**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.1.2. Será objeto exclusivamente para ME/EPP e exclusivamente destinado para a empresas com sede no município de Luisburgo/, em atendimento a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.1.3. A exclusividade local para o fornecimento de produtos justifica-se pela natureza perecível dos itens. A demanda visa atender às necessidades das diversas secretarias municipais, especialmente em situações que envolvem a permanência prolongada de servidores e colaboradores em atividades externas, reuniões, eventos oficiais, capacitações, mutirões, ações de interesse público, plantões, serviços emergenciais e demais situações em que se faça inviável o deslocamento dos servidores até suas residências para alimentação.

2.2. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma eletrônica.

2.4. 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 plataforma eletrônica **<https://ammlicita.org.br>** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



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

2.6. A participação no Pregão Eletrônico, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

2.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do licitante.

2.9. A desclassificação de que trata o subitem 2.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

2.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br>.

2.11. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2.12. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.13. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.13.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;



2.13.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

2.13.4. Não possui 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; (ANEXO IV);

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

2.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

2.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.13 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

2.17. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances;



2.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances;

2.19. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "<https://ammlicita.org.br>", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento;

2.20. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.22. Em se tratando de procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo VI**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.23. Contrato social ou documento equivalente;

2.24. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo VII**;



2.25.A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.26. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, será informado no "chat" novo dia e horário para a continuidade do certame.

### **3. Da participação e não participação**

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema da LICITAR DIGITAL (<https://ammlicita.org.br>) utilizado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo.

3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na





gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

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

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

#### 4. Da apresentação da proposta e garantia

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro da “PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br/>”, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos



de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

4.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

4.4. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

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

4.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.7. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

4.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.9. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

4.10. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados, quando cabível, e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para





classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

4.11. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante.

4.12. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

4.13. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

4.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

4.16. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.

4.17. Não será exigida garantia de proposta para participação neste certame.

## **5. Da apresentação dos documentos de habilitação**

5.1. Deveram ser apresentados os documentos de habilitação dentro da PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>.

5.2. No caso de a licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

## **6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado.**

6.1. O critério de julgamento será **menor preço GLOBAL**.



- 6.2. O modo de disputa será **aberto**.
- 6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.4. Após apresentação das propostas no sistema pela PLATAFORMA ELETRÔNICA AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br>, a(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 10min;
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, a(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$0,10 (dez centavos)** para todos os lotes.
- 6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 6.10. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 6.13 Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



6.13.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.13.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.13.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Legislação Municipal que dispõe sobre equidade entre homens e mulheres.

6.13.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.14.2. licitantes brasileiras.

6.14.3. licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.14.4. licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.15. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16 ou 6.17, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.18. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.



6.18.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.20. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.21. No caso do subitem 6.20 ou 6.21, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.22. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.23. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.24. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.26.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.26.2. apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.29. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.30. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.32. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.34. Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



6.35. Neste Pregão não será estabelecida margem de preferência, notadamente em razão da ausência de decisão fundamentada do Poder Executivo Federal (inciso I do § 1º do art.

26 da Lei nº. 14.133/2021), bem como o fato de não existir regulamentação local (inciso II do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021).

## **7. Da habilitação**

### **7.1. Habilitação jurídica:**

7.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.1.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

7.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**





7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a)

licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de

outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo

de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo IV**.

### **7.3. Habilitação econômico-financeira**

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

### **7.4. Habilitação por declaração**

7.4.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas



específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme Anexo V.

**7.4.1.1. As declarações deverão estar anexadas junto a documentação de habilitação, não será permitido a juntada dos documentos após a data da sessão, salvo perante diligência.**

7.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.8.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.8.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

**8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos**

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento



sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio <https://www.luisburgo.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, e pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a Licitante terá o prazo 30min (trinta minutos) para manifestar a intenção de recorrer pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

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



8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **9. Das penalidades da licitação pública**

9.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



9.3.1.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

9.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. Da gestão do contrato administrativo**

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

## **11. Da entrega do objeto**

11. A entrega do objeto está prevista no TR.



## **12. Das condições de pagamento**

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

## **13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada**

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme legislação municipal.

## **14. Do contrato administrativo**

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração, quando for o caso.

14.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado

01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita

pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



14.6. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3,

a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste

edital, poderá:

14.7.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação,

com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.7.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação

de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo

estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração:

14.9. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.10. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados do(a) da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

14.11. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os



documentos de habilitação que estiverem vencidos.

## **15. Das disposições gerais**

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e

assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não

importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo

Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser

feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos,

comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua

divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais,

exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s),



cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a

realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde

que não haja comunicação em contrário.

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de

lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo

e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.12. A(s) licitante(s) 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 de contratação.

15.13. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.13.1. Anexo I – ETP;

15.13.2. Anexo II – TR

15.13.3. Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a



integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

15.13.4. Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da

CR/88;

15.13.5. Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras

normas específicas.

15.13.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;

15.13.7. Anexo VII – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública

ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos

valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento

como EPP;

15.13.8. Anexo VIII – Ata de Registro de Preços – ARP;

15.13.9. Anexo XI – Minuta de contrato administrativo.

Luisburgo – MG, 29 de julho de 2026.

**Poliana de Souza Martins Portilho**  
Secretária Municipal de Administração

**Maria Aparecida De Souza Martins**  
Secretária Municipal de Educação

**Sebastião Braga de Souza**  
Secretário Municipal de Saúde

**Francisco Lacerda**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Henrique do Carmo Moreira**  
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

**Dhominy Coelho Sindra**  
Secretário Municipal de Agricultura e Ambiente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



---

**Isabela Tavares Rhodes Klem**

Secretária Municipal De Assistência Social

---

**Sebastião Feres De Almeida**

Secretário Municipal de Transporte



## **ANEXO I**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 105/2026

Pregão Eletrônico nº. 045/2026

Registro de Preço nº. 036/2026

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

#### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

Órgão: Município de Luisburgo

Categoria ETP: Aquisição de Bens de Consumo.

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, constitui a primeira etapa do planejamento da contratação e apresenta os estudos necessários para a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições no Município de Luisburgo/MG, visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme especificações e condições constantes neste instrumento.

O objetivo principal deste Estudo Técnico Preliminar é analisar detalhadamente a necessidade de contratação e identificar a solução mais adequada disponível no mercado para suprir a demanda da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, bem como as normas vigentes aplicáveis.

#### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições no Município de Luisburgo/MG faz-se necessária para atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, especialmente aos servidores públicos que necessitam se deslocar para comunidades rurais e outras localidades do município para execução de serviços e atividades institucionais, sendo necessários, em muitos casos, a permanência no local durante o período das atividades, garantindo melhores condições para o desempenho regular e produtivo das funções exercidas.

Justifica-se, ainda, a contratação para atender às necessidades das Secretarias Municipais durante a realização de capacitações, treinamentos, reuniões, campanhas, eventos institucionais e demais atividades.



oficiais promovidas ao longo do exercício, tanto na sede do município quanto em outras localidades vinculadas à Administração Pública Municipal.

O fornecimento de refeições no sistema self-service no Município de Luisburgo/MG também se mostra necessário para atender servidores que, em razão de demandas urgentes, serviços essenciais ou situações excepcionais, necessitem ultrapassar sua jornada regular de trabalho, garantindo condições adequadas para continuidade das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal.

A contratação se faz necessária, ainda, em razão da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e ininterrupto das refeições, evitando prejuízos à execução dos serviços públicos e garantindo suporte adequado às atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

### **3. SETOR(ES) REQUISITANTE(S):**

Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal De Saúde.

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Secretaria Municipal de Transporte

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

### **4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026

### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

a) Os alimentos devem ser preparados com ingredientes frescos e saudáveis, sem adição de conservantes prejudiciais à saúde. As bebidas, seja refrigerante em lata ou suco natural, devem ser de marcas reconhecidas e possuir registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

b) empresa fornecedora deverá estar regularizada perante os órgãos competentes, principalmente em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

## LUISBURGO - MINAS GERAIS

**Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89**



relação ao Alvará de localização no Município de Luisburgo/Mg;

c) Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

e) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

f) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.

g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

h) Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

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

j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas e não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

k) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

l) Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.

m) Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais;



e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

n) Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

o) Além dos requisitos supracitados, o edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Habilitação econômico-financeira;

P) Será objeto exclusivamente destinado para empresas com sede no município de Luisburgo/MG em atendimento à Lei nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A pesquisa de preços foi realizada por meio do Banco de Preços e com fornecedores locais, garantindo parâmetros atualizados e compatíveis com o mercado. Os valores apresentados atendem à demanda das secretarias municipais do Município de Luisburgo/MG. Verificou-se também que há oferta suficiente de fornecedores no segmento, mas critérios como qualidade, pontualidade e conformidade com normas sanitárias são determinantes para a escolha da empresa. O Registro de Preços proporciona flexibilidade na contratação e garante o atendimento regular das demandas ao longo do exercício.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar agilidade, qualidade e economia nas aquisições, alinhando-se às boas práticas de gestão pública e às exigências legais, com o objetivo de atender com eficiência às necessidades das Secretarias Municipais durante todo o ano.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                            | QUANT | UNID. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|-------------|
| 1.   | REFEIÇÕES – TIPO SELF-SERVICE CARDÁPIO DO DIA na cidade de Luisburgo | 1200  | und   | 36,74       | 44.088,00   |
| 2.   | REFEICAÇÃO TIPO MARMITEX-CARDAPIO DO DIA na cidade de Luisburgo      | 500   | und   | 31,01       | 15.505,00   |
|      | TOTAL                                                                |       |       |             | 59.593,00   |





adequada, eficiente e vantajosa para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado atendimento às demandas das Secretarias Municipais, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

#### **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução proposta para a futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições no Município de Luisburgo/MG será executada de forma parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço GLOBAL, considerando a natureza contínua e variável das demandas das Secretarias Municipais.

O parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente e economicamente viável, uma vez que o consumo das refeições ocorrerá de forma gradual e conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, impossibilitando a definição exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência da ata de registro de preços. Dessa forma, o fornecimento parcelado permite maior controle administrativo, evita desperdícios e assegura maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Além disso, o fornecimento sob demanda possibilita que as refeições sejam solicitadas conforme a realização de atividades externas, deslocamentos de servidores, eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais ações administrativas promovidas pelo Município, garantindo flexibilidade e continuidade na prestação dos serviços públicos.

A adoção do critério de menor preço global contribui para uma gestão contratual mais eficiente, permitindo melhor fiscalização, controle de consumo e adequação das contratações às necessidades reais de cada Secretaria Municipal.

Assim, o parcelamento da solução apresenta-se como a alternativa mais adequada para garantir economicidade, eficiência administrativa, continuidade do fornecimento e atendimento satisfatório das demandas do Município de Luisburgo/MG.

#### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se identifica a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para o pleno atendimento do objeto desta contratação, uma vez que os elementos envolvidos são autossuficientes para alcançar os objetivos propostos.





### **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

A contratação proposta está alinhada ao planejamento estratégico do Município para o exercício vigente, em conformidade com as diretrizes, objetivos e metas estabelecidos pela Administração Pública Local. Trata-se de uma ação planejada que visa atender de forma eficiente e programada às demandas institucionais, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. No presente momento, o Município de Luisburgo/MG ainda não possui o Plano Anual de Contratações

### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

### **13. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:**

Após a realização de análise detalhada no presente Estudo Técnico Preliminar, incluindo levantamento de mercado, análise das necessidades administrativas, estimativa de custos e avaliação das condições operacionais da contratação, conclui-se que a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições no Município de Luisburgo/MG, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se viável, necessária e adequada para atender às demandas das Secretarias Municipais. A análise demonstrou que, em razão da natureza contínua, variável e eventual das demandas relacionadas ao fornecimento de refeições, a adoção do Sistema de Registro de Preços proporcionará maior flexibilidade administrativa, permitindo que as contratações ocorram conforme a necessidade real de consumo, garantindo eficiência, economicidade e melhor gestão dos recursos públicos. Verificou-se, ainda, que a solução proposta atende aos princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, possibilitando maior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



competitividade entre os fornecedores e assegurando a contratação da proposta mais vantajosa para o Município.

Além disso, foram consideradas as questões relacionadas às normas sanitárias e às boas práticas de manipulação e fornecimento de alimentos, visando garantir refeições adequadas ao consumo com qualidade, higiene e segurança alimentar, em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, operacionalmente adequada e essencial para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, contribuindo para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal de Luisburgo/MG.

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis.

**Poliana de Souza Martins Portilho**  
Secretária Municipal de  
Administração

**Maria Aparecida De Souza Martins**  
Secretária Municipal de Educação

**Sebastião Braga de Souza**  
Secretário Municipal de Saúde

**Francisco Lacerda**  
Secretário Municipal de Obras e  
Serviços Públicos

**Henrique do Carmo Moreira**  
Secretário Municipal de Turismo,  
Cultura, Esporte e Lazer

**Dhominy Coelho Sindra**  
Secretário Municipal de Agricultura  
/Meio Ambiente

**Isabela Tavares Rhodes Klem**  
Secretária Municipal De Assistência Social

**Sebastião Feres De Almeida**  
Secretário Municipal de Transporte

Assinado por 8 pessoas: POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO, DOMINY COELHO SINDRA, MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS, FRANCISCO LACERDA, HENRIQUE DO CARMO MOREIRA, ISABELA TAVARES RHODES KLEM, SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA e SEBASTIAO BRAGA DE SOUZA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitdigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6837-8A52-E5D7>



## **TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 105/2026

Pregão Eletrônico nº. 045/2026

Registro de Preço nº. 036/2026

### **1.0 - OBJETIVO:**

1.1 – O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para contratação de empresa para fornecimento refeições no município de Luisburgo/MG para atender todas as Secretarias Municipais, conforme especificações e condições constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e neste Termo de Referência – TR.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                            | QUANT | UNID. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|-------------|
| 1.   | REFEIÇÕES – TIPO SELF-SERVICE CARDÁPIO DO DIA na cidade de Luisburgo | 1200  | und   | 36,74       | 44.088,00   |
| 2.   | REFEIÇÃO TIPO MARMITEX- CARDAPIO DO DIA na cidade de Luisburgo       | 500   | und   | 31,01       | 15.505,00   |
| 3.   | TOTAL                                                                |       |       |             | 59.593,00   |

1.2.1 Valor estimado da contratação: R\$ 59.593,00 (cinquenta e nove mil, quinhentos e noventa e três reais).

1.3 O julgamento das propostas deverá ocorrer pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

### **2.0 - JUSTIFICATIVA:**



2.1 A presente justificativa tem por finalidade embasar a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, na modalidade "cardápio do dia", servidas no local, bem como marmitex, também conforme "cardápio do dia", com entrega no Município de Luisburgo/MG.

2.2 A demanda visa atender às necessidades das diversas secretarias municipais, especialmente em situações que envolvem a permanência prolongada de servidores e colaboradores em atividades externas, reuniões, eventos oficiais, capacitações, mutirões, ações de interesse público, plantões, serviços emergenciais e demais situações em que se faça inviável o deslocamento dos servidores até suas residências para alimentação.

2.3 Além disso, o fornecimento de refeições prontas garante praticidade, economia de tempo, logística otimizada e manutenção da produtividade das equipes durante a execução das atividades. Ressalta-se que a contratação contempla tanto o fornecimento de marmitex, que será entregue nos locais designados pela Administração, quanto a disponibilização de refeições em local apropriado para consumo no próprio estabelecimento da contratada, garantindo qualidade, higiene e conformidade com as normas sanitárias.

2.4 A contratação é justificada pela inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de estrutura própria para o preparo e fornecimento de alimentação em quantidade suficiente e com regularidade, sendo, portanto, indispensável a contratação de empresa externa, legalmente constituída e devidamente habilitada, para o fornecimento contínuo e adequado das refeições solicitadas.

2.5 Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a alimentação adequada dos servidores e colaboradores, em conformidade com os princípios da administração pública, notadamente a eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando o pleno desenvolvimento das atividades institucionais no Município de Luisburgo/MG.

### **3.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:**

3.1 A contratada deverá arcar com o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos a serem entregues.



3.2 Os produtos deverão ser entregues nos endereços a serem informados pelas Secretarias Municipais de Luisburgo, em até 24 horas da ordem de fornecimento.

3.3 A eventual e parcelada entrega do objeto deverá ocorrer nos locais designados pelas Secretarias Municipais de Luisburgo.

3.4 Cumpridas as formalidades, a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais mediante carimbo e assinatura, encaminhando-as à Prefeitura para fins de pagamento.

3.5. Os alimentos fornecidos deverão seguir rigorosamente as normas sanitárias vigentes. Os insumos deverão ser de boa procedência, próprios para consumo humano. O preparo, a manipulação e a distribuição deverão ser realizados por profissionais.

3.6. A contratada será integralmente responsável:

3.6.1. Pela qualidade, integridade e acondicionamento adequado dos produtos fornecidos;

3.6.2. Pelo cumprimento das normas sanitárias e de vigilância aplicáveis à produção, armazenamento e transporte de alimentos;

3.6.3. Pela substituição imediata, às suas expensas, de produtos que apresentem defeitos, avarias, vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações exigidas;

3.6.4. Pela entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de consumo e dentro dos prazos estabelecidos;

3.6.5. Por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento dos produtos;

3.6.6. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.

3.7 As refeições e demais itens fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.7.1 Ser preparados em conformidade com as normas sanitárias vigentes e adequados ao consumo humano;



- 3.7.2. Ser acondicionados em embalagens apropriadas, íntegras e compatíveis com o transporte e conservação dos alimentos, quando aplicável;
- 3.7.3. Possuir adequada conservação, temperatura e qualidade no momento do fornecimento;
- 3.7.4. Conter porções compatíveis com os quantitativos e especificações definidos pela Administração Municipal;
- 3.7.5. Possuir identificação do estabelecimento fornecedor, quando necessário;
- 3.7.6. Ser preparados e manipulados por profissionais capacitados, observando as boas práticas de manipulação de alimentos;
- 3.7.7. Atender integralmente às exigências dos órgãos competentes, especialmente Vigilância Sanitária e demais normas aplicáveis à segurança alimentar.
- 3.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas, bem como designar preposto com poderes para representá-la e solucionar eventuais intercorrências.
- 3.9. O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Administração, que atestará a conformidade mediante assinatura e carimbo nas respectivas notas fiscais, as quais serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG para fins de pagamento.

#### **4.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA ADMINISTRATIVO**

- 4.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo/ATA de registro, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUISBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.3. A execução do contrato administrativo/ ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

**4.3.1. A fiscalização do contrato será realizada pelos (as) servidores (as): LORRAINY DE SOUZA VILETE GOMES,CPF: 149.541.966-55; TALIA SANTOS DE SOUZA,CPF: 122.791.526-81; BRENDA AGUIAR, CPF 152.202.036-57; RAFAELA GOMES DE AMORIM BOREL, CPF: 083.105.656-82, ANDRE DE OLIVEIRA LACERDA, CPF: 072.599.686-21, FABIANA RODRIGUES PEREIRA PORTILHO CPF: 142.834.346-63; CAMILA MOREIRA DE CARVALHO, CPF: 099.749.256-22; BRUNA MARTINS MARQUES CPF: 125.737.486-93; RENI JOSÉ PEREIRA CPF: 568.160.066 15; JONY CLEM DE ABREU CPF: 013.795.656-85, BRUNO NATALINO VIZA DA COSTA CPF: 040.680.626-84, ÂNGELO MARCO CAMILO CPF: 031.553.056-14, BRUNA FERREIRA DE MOURA CPF: 155.850.586-57.**

4.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

4.5. O(A) fiscal do contrato administrativo/ ata de registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

4.6. A Contratada/Fornecedora será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

4.7. A Contratada/Fornecedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

4.8. Somente a A Contratada/Fornecedora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUISBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



4.9. A inadimplência da A Contratada/Fornecedora em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá gerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

4.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

4.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 5. Dos critérios de medição e de pagamento

5.1. Não há necessidade de tratar sobre os critérios de medição, pois não se trata de contratação administrativa direta de obras e serviços de engenharia.

5.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a entrega junta da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

5.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

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

5.5. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.



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

5.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Contratante plena e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.8. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem aos serviços entregues.

5.9. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada/fornecedora, serão enviados ao Contratante quando este assim o exigir.

5.10. A Contratada/fornecedora deverá entregar o serviço acompanhado da correspondente nota fiscal.

5.11. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada/fornecedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

5.12. Antes de cada pagamento a Contratada/fornecedora será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

5.13. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUISBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



5.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo/Ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação.

5.17. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo/Ata de registo de preços em execução com a contratada inadimplente.

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

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

## 6. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: **menor preço global.**

8.2. O modo de disputa será aberto.

### 8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);



8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

8.3.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva.



do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

## **8.5. Habilitação Técnica**

8.5.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.

## **8.6. Habilitação por declaração**

8.6.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou é desobrigado** de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.6.2 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.6.4. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e para que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



8.6.5. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6.7. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.6.8. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.6.9. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

## **9. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

## **10. Da adequação orçamentária**

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral vigente do Município de Luisburgo.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. LOCAL DE ENTREGA:**

11.1. Os produtos deverão ser entregues nos endereços a serem informados pelas Secretarias Municipais de Luisburgo, em até 24 horas da ordem de fornecimento

**12. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



12.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021), quando for o caso.

---

**Poliana de Souza Martins Portilho**  
Secretária Municipal de  
Administração

---

**Maria Aparecida De Souza Martins**  
Secretária Municipal de Educação

---

**Sebastião Braga de Souza**  
Secretário Municipal de Saúde

---

**Francisco Lacerda**  
Secretário Municipal de Obras e  
Serviços Públicos

---

**Henrique do Carmo Moreira**  
Secretário Municipal de Turismo,  
Cultura, Esporte e Lazer

---

**Dhominy Coelho Sindra**  
Secretário Municipal de Agricultura  
/Meio Ambiente

---

**Isabela Tavares Rhodes Klem**  
Secretária Municipal De Assistência Social

---

**Sebastião Feres De Almeida**  
Secretário Municipal de Transporte

Assinado por 8 pessoas: POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO, DHOMINY CELHO SINDRA, MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS, FRANCISCO LACERDA, HENRIQUE DO CARMO MOREIRA, ISABELA TAVARES RHODES KLEM, SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA e SEBASTIAO BRAGA DE SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6837-8A52-E5D7> e informe o código 0B23-6837-8A52-E5D7







PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
LUISBURGO - MINAS GERAIS  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX  
Pregão nº. XX/20XX

A empresa \_\_\_\_\_  
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede  
na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a)  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a  
integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura

Assinado por 8 pessoas: POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO, DHOMINY CELHO SINDRA, MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS, FRANCISCO LACERDA, HENRIQUE DO CARMO MOREIRA, ISABELA TAVARES RHODES KLEM, SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA e SEBASTIAO BRAGA DE SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6837-8A52-E5D7> e informe o código 0B23-6837-8A52-E5D7





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX  
Pregão nº. XX/20XX

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de  
direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_  
cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_  
inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto no  
inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Assinado por 8 pessoas: POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO, DHOMINY CELHO SINDRA, MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS, FRANCO LACERDA, HENRIQUE DO CARMO MOREIRA, ISABELA TAVARES  
RHODES KLEM, SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA e SEBASTIAO BRAGA DE SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6837-8A52-E5D7> e informe o código 0B23-6837-8A52-E5D7





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
LUISBURGO - MINAS GERAIS  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX  
Pregão nº. XX/20XX

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura

Assinado por 8 pessoas: POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO, DHOMINY CELHO SINDRA, MARCELO APARECIDO DE SOUZA MARTINS, FRANCISCO LACERDA, HENRIQUE DO CARMO MOREIRA, ISABELA TAVARES RHODES KLEM, SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA e SEBASTIAO BRAGA DE SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitdigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6837-8A52-E5D7> e informe o código 0B23-6837-8A52-E5D7





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



## ANEXO VI

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX  
Pregão nº. XX/20XX

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, **credencia**, para atuação neste Pregão, o senhor \_\_\_\_\_

Inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, podendo, para tanto, apresentar lances, manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais que for necessário.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura

Assinado por 8 pessoas: POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO, DHOMINY CELHO SINDRA, MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS, FRANCISCO LACERDA, HENRIQUE DO CARMO MOREIRA, ISABELA TAVARES, RHODES KLEM, SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA e SEBASTIAO BRAGA DE SOUZA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6833-8A52-E5D7>





## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX  
Pregão nº. XX/20XX

A empresa \_\_\_\_\_,  
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_,  
nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_,  
estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-  
administrador(a), senhor(a) \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que no  
ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos  
administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta  
máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura



## **ANEXO VIII**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), portador(a) do CPF nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto Nº11.462, de 2023, com as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2. A listagem referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços não pode ser aderida.

#### **4. Dos limites para as adesões**



4.1. As aquisições ou 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 gerenciador e para os participantes.

4.2. 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 gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. Vedação a acréscimo de quantitativos

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior





ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto nesta ata, observando as normas e condições do instrumento.

6.14. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata este instrumento, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.14.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.17.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.17.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



## 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

8.2. 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.

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

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



8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, 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.

8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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



9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na legislação pertinente.

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

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

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na legislação complementar; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.1.5. 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.

10.1.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.1.7. 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:

10.1.7.1. Por razão de interesse público;

10.1.7.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.1.7.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da legislação pertinente.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

11.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva (quando for o caso) no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (legislação pertinente), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Anexo I da Ata de Registro de Preço

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 095/2026

Pregão Eletrônico nº. 041/2026

Registro de Preço nº. 032/2026

OBJETO: Registro de preços \_\_\_\_\_, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG.

| Item do TR |               |                                 |                                  |         |                   |                   |          |                            |
|------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X          | Especificação | Marca<br>(se exigida no edital) | Modelo<br>(se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
|            |               |                                 |                                  |         |                   |                   |          |                            |

**3. Das condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no aviso de dispensa de licitação pública e nas propostas apresentadas**

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação pública, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos da legislação complementar municipal.

3.5. Esta ARP não pode ser aderida.

3.6. O prazo de garantia contratual dos bens, deve complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três meses), ou pelo prazo fornecido pelo(a) fabricante, se superior, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.7. Ficam designados os servidores como fiscais da presente ata: LORRAINY DE SOUZA VILETE GOMES, TALIA SANTOS DE SOUZA, BRENDA AGUIAR, RAFAELA GOMES DE





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



AMORIM BOREL, ANDRÉ DE OLIVEIRA LACERDA, FABIANA RODRIGUES PEREIRA  
PORTILHO, CAMILA MOREIRA DE CARVALHO, BRUNA MARTINS MARQUES, BRUNO  
NATALINO VIZA DA COSTA, ÂNGELO MARCIO CAMILO, JONY CLEM DE ABREU, RENI JOSÉ  
PEREIRA, BRUNA FERREIRA DE MOURA.

Nome do Município – MG, XX de XX de 20XX.

**Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal**

Administração

**Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)**

Fornecedor(a)



**ANEXO IX**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. XX/20XX  
Pregão nº. XX/20XX

O **MUNICÍPIO DE LUISBURGO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 01.615.423/0001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) **SECRETÁRIO(a) MUNICIPAL DE .....**, **SENHOR(a) .....** inscrito no CPF nº. ...., doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos**

1.1. \_\_\_\_\_, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG, conforme condições estabelecidas abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | Marca | QUANT | VALOR UNIT<br>R\$ | VALOR TOTAL<br>R\$ |
|------|-----------|-------|-------|-------|-------------------|--------------------|
| 001  |           |       |       |       |                   |                    |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora**

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta da Contratada;



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos**

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

### **4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação**

4.1. O prazo do contrato é até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20XX, podendo ser aditado conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento**

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

### **6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento**

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ XX (XX).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: XX de XX de 20XX, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento**

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

**8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso**

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

**9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Luisburgo/MG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



9.1.1. Gestão/Unidade:

9.1.2. Fonte de Recursos:

9.1.3. Programa de Trabalho:

9.1.4. Elemento de Despesa:

9.1.5. Plano Interno:

9.1.6. Nota de Empenho:

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da LOA respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso**

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme Legislação Municipal.

#### **11. CLÁSUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso**

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso**

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento**

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**



14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes**

### **15.1. Das obrigações do Contratante:**

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

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

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 15.2. Das obrigações da Contratada:

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. 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, se exigido;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

15.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante 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;

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;

15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo





contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.2.11. Comunicar a(o) fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

15.2.12. 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;

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

15.2.14. 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 administrativa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021;

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

15.2.16. Alocar o(a)(s) empregado(a)(s) necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, 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;

15.2.17. Orientar e treinar seus empregados(a)(s) sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato administrativo;

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



15.2.19. 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.

15.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo**

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento**

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção**

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**  
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000  
**LUIBURGO - MINAS GERAIS**  
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais**

18.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. O foro da Justiça Estadual da cidade de Manhuaçu/MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Luisburgo – MG, XX de maio de 20XX.

### **Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal**

Contratante

### **Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)**

Contratada



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B23-6837-8A52-E5D7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **POLIANA DE SOUZA MARTINS PORTILHO** (CPF 075.XXX.XXX-23) em 29/07/2026 15:38:05 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **DHOMINY CELHO SINDRA** (CPF 154.XXX.XXX-00) em 29/07/2026 15:38:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **MARIA APARECIDA DE SOUZA MARTINS** (CPF 729.XXX.XXX-91) em 29/07/2026 15:38:53 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **FRANCISCO LACERDA** (CPF 024.XXX.XXX-86) em 29/07/2026 15:41:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **HENRIQUE DO CARMO MOREIRA** (CPF 036.XXX.XXX-92) em 29/07/2026 15:42:10 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **ISABELA TAVARES RHODES KLEM** (CPF 104.XXX.XXX-07) em 29/07/2026 15:42:53 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **SEBASTIAO FERES DE ALMEIDA** (CPF 243.XXX.XXX-34) em 29/07/2026 15:45:14 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA** (CPF 514.XXX.XXX-72) em 29/07/2026 15:46:16 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/0B23-6837-8A52-E5D7>