



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
Secretaria Municipal de Fazenda  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

# PREGÃO ELETRÔNICO

071-B/2025

## CONTRATANTE

Município de Curvelo

## ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Assessoria de Assuntos Estratégicos  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Secretaria Municipal de Agronegócio

## OBJETO

Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da Assessoria de Assuntos Estratégicos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.763.578,68 (dois milhões, setecentos e sessenta e três mil, quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e oito centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **13/05/2026** às **09 h (horário de Brasília)**

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto-Fechado



CADASTRE-SE E APRESENTE SUA PROPOSTA!

## REGISTRO DE PREÇOS COM ITENS COM RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-B/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 147/2025**

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o(a) Pregoeiro(a) **Ítalo Augusto Oliveira Souza**, designado(a) pela Portaria nº 14.204/26, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-B/2025**, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/21, dos Decretos Municipais nºs 5.705/23, 5.708/23, 5.709/23, 5.710/23, 5.711/23, 5.712/23, 5.714/23, 5.716/23, 5.718/23, 5.721/23, (tais decretos municipais poderão ser acessados no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)), bem como as condições a seguir estabelecidas.

**1 – LOCAL, DATA E HORA**

1.1 – A sessão pública virtual será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no **dia 13/05/2026**, com início às **09 horas**, horário de Brasília – DF.

**1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até as 8 horas do mesmo dia.**

1.3 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**2 – OBJETO**

2.1 – O objeto do presente Edital é o **Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da Assessoria de Assuntos Estratégicos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme detalhamento e especificações constantes do Anexo II, que é parte integrante deste Edital.

2.2 – Os objetos fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (Anexos I e II) e em conformidade com a legislação em vigor.

**3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas:

**3.1.1 – Para os itens 01 e 03 – Cota Principal de 80% – Ampla Concorrência** (inciso III, do art. 48 da Lei nº 123/06) - que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.1.2 – Para os itens 02 e 04 – Cota Reservada de 20%** (inciso III, do art. 48 da Lei nº 123/06) - que se enquadrarem como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos na Lei Complementar nº 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.1.4 – Os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparada **mediante declaração em campo próprio do sistema** de que assim se enquadram, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.

3.1.4.1 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar 123/06.

3.1.4.2 – Será concedido tratamento favorecido para as MPE's, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar 123/06.

3.1.5 – Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/15, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/06, em não havendo ME/EPP, ou Equiparadas, vencedora para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.1.6 – Na hipótese de uma ME ou EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

**3.2 – Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.**

3.3 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo II – Termo de Referência do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação;
- b) Não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- c) Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Curvelo, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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 terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- h) Enquadre-se nas vedações previstas no §1º do Art. 9º da Lei Federal 14.133/21;
- i) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j) Pessoas jurídicas constituídas sob a forma de consórcio ou coligação de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.
- k) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

3.5.1 – A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5.2 – O impedimento de que trata a alínea “d” será também aplicado ao licitante 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 do licitante.

3.5.3 – A vedação de que trata a alínea “i” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no art. 429 e seguintes da CLT, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo, salvo se o licitante for ME/EPP, nos termos do art. 51, III, da Lei Complementar 123/06.

3.6.1 – Por ocasião da assinatura do Contrato será verificado se o Licitante vencedor apresentou via sistema declaração e relação que comprove estar, cumprindo com a cota de aprendizes prevista no art. 429 e seguintes da CLT, sendo dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

**3.7 – Não será permitida a participação de outros órgãos gestores por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 71, III do Decreto Municipal 5.712/23.**

**3.8 – Será vedada a subcontratação, total ou parcialmente, do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.**

## 4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Curvelo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

5.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo especificação detalhada dos itens, seu valor unitário e valor total e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

**5.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- e) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal
- f) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- h) O fornecedor enquadrado como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, 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 Federal n.º 14.133/21.

**5.2.1 – A falsidade das declarações de que tratam neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.**

5.3 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente na data e horário designados no item 1.2 deste Edital.

5.3.1 – Até o horário estabelecido no item 1.2 do Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

5.3.2 – As propostas deverão ser cadastradas até a data e horário estabelecidos neste Edital, portanto, os licitantes que não atenderem esta exigência serão desclassificados.

5.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 – Somente após encerramento do envio de lances os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e acesso público.

5.6 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**5.7 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.**

5.8 – O(s) item(ns) de proposta que eventualmente contemplem equipamentos/produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desconsiderados.

5.9 – O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Preço unitário e total para o(s) item(s) em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

b) Descrição detalhada do objeto licitado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo II): indicando, no que for cabível, número de registro ou inscrição no órgão competente, quando for o caso;

5.10 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado, quais sejam: todos os custos referentes a bens e serviços auxiliares, incluindo entre outros, as despesas com seguro, transporte (carga e descarga) até o local de destino, e, quando for o caso, despesas de montagem e instalação, testes operacionais e materiais de consumo para realização dos serviços.

5.10.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, sendo-lhe facultado uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**5.10.2 – Não serão aceitas propostas cujos valores unitários e/ou global ultrapassarem o valor orçado pelo Município.**

**5.11 – Prazo de validade da proposta e de preço de no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.11.1 – Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

**5.12 – Forma e prazo de entrega do objeto:** parcelado/diariamente, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.



**5.13 – Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais:** o objeto e a nota fiscal deverão ser entregues nos seguintes endereços:

**01 – Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, Nº 50, Cep 35790-042, Centro, Curvelo/Mg; Horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhada para o e-mail: [cultura@curvelo.mg.gov.br](mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br).

**Local de entrega dos produtos:**

- Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: situada na Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP 35790-042, centro, Curvelo/MG; às 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Lagoa Mr. James: Situada na Rua Jacareí, S/Nº, Bairro Bandeirante, Curvelo/MG. As 14h De Segunda a Sábado, Exceto Feriados.
- Matadouro Municipal: rua Santo Antônio da Estrada – s/n – centro, Curvelo/ MG – 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Cine Teatro Virgínia: praça Benedito Valadares, nº 118, CEP: 35790-207, centro, Curvelo/MG; horário: 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Cultural: avenida Integração, s/n, CEP: 35790-042, centro, Curvelo/MG; horário 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: avenida Antônio Olinto, 419 – centro – Curvelo/MG; horário: 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feito uma comunicação prévia ao fornecedor. Em caso de alguma alteração nos quantitativos será feito comunicação prévia ao fornecedor.

**02 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**

**Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal:** Almoxarifado: Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35790-171, Centro, Curvelo/mg, no horário de 05:30h da manhã e 13:00h da tarde, de segunda a sexta-feira, aos sábados às 05:30h da manhã, havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feito uma comunicação prévia ao fornecedor.

**03 – Assessoria de Assuntos Estratégicos**

**– Departamento De Trânsito:**

**Local de entrega dos Produtos e da Nota Fiscal:** Rua General Carneiro, nº 174 -Centro, Curvelo/MG. horário de 7:00 às 11:00 horas e 13:000 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. a nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail: [transito@curvelo.mg.gov.br](mailto:transito@curvelo.mg.gov.br) e/ou [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br).

**– Aeroporto Municipal:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Rodovia BR-259, Km 01 – Curvelo/MG, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (Exceto feriados), contato: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br) e [aeroporto@curvelo.mg.gov.br](mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**Local de entrega dos produtos:** Rodovia BR-259, KM 01 - Curvelo/MG, CEP 35790-559 ; entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

**04 – Secretaria Municipal de Saúde:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Avenida Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-064 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Saúde.

- Esf Bandeirantes: Rua Itajaí, 259 – Bandeirantes II
- Esf Bela Vista: Rua Manoel De Abreu, 25 – Bela Vista
- Esf Bom Jesus: Av. Carijos, 730 – Santa Maria
- Esf Caic: Rua Sergipe, 320 – Bela Vista (Progresso)
- Esf Centro e Tibira: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Esperança: Rua Francisco Bispo, 75 – Esperança
- Esf Ipiranga: Avenida Leonardo Da Vinci, 541 – Ponte Nova
- Esf Mato Do Engenho: Rua Salgado Filho, 540 – Bela Vista
- Esf Ponte Nova: Rua Alameda Gastão Coimbra De Paula, 1459 – Ponte Nova
- Esf Santa Cruz: Rua Melo Viana, 104 – Santa Cruz
- Esf São Geraldo: Rua Veneza, 443 – São Geraldo
- Esf Santa Filomena: Av. Suzana Pinto Canabrava, 440 – Santa Filomena
- Esf Santa Rita: Rua São Tarcísio, 200 – Santa Rita
- Esf Vila De Lourdes: Rua Nilo Peçanha, 400 – Vila De Lourdes
- Esf Vila São José: Rua Senhor Dos Passos, 73 – Vila São José
- Esf Vila Nova e Passaginha: Rua Couto Magalhães De Minas, 20 – Passaginha
- Esf Maria Amália: Rua Jaimes Loynd - 477 - Maria Amalia
- Esf Castelo Branco: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Dário Becatini: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Rubens Lucena: Rua Manoel De Abreu, 25 – Bela Vista
- Farmácia de Todos: Rua General Osório, 173 – Centro
- CAPS: Rua General Osório, 215 – Centro
- Centro De Convivência: Rua Eurípedes De Paula, 21, Tibira
- Vigilância Ambiental: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
- Núcleo Odontológico: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
- Almoxarifado Saúde: Rua Joaquim Felício, 720 – Centro
- TFD: Av. Sérgio Eugênio Da Silva (Integração), 94 - Centro
- Fisioterapia: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- CAAE: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Setor De Nutrição: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Samu: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Posto De Coleta Municipal: Rua Viana Do Castelo, S/N, Tibira (Ao Lado Do Ambulatorio Do P.A)
- Secretaria de Saúde: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Setor de Controle e Avaliação: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Departamento De Vig. Sanitária: Av. Contorno, 46 - Tibira
- Esf São José Da Lagoa: Av. Contorno, 46 – Tibira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Esf Angueretá: Av. Contorno, 46 – Tibira

**05 – Secretaria Municipal de Educação:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Educação, localizada Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, Cep: 35.790-273, De Segunda A Sexta-Feira, exceto feriados no horário de 08:00 Às 11:00 Horas E De 13:00 Às 17:00 Horas, ou enviada nos e-mails: [educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br) / [financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br). TELEFONE: (38) 3722-3275.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Educação.

Escolas, Pré-Escolas E Creches Localizadas Na Zona Urbana:

- Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-258.
- Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-400.
- Escola Municipal Antonino Diniz Couto – Endereço: Rua Nova América, Nº 90 – Bairro Passaginha, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-200.
- Escola Municipal Antônio Frederico Ozanam – Endereço: Rua Açucena, Nº 1417 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-506.
- Escola Municipal Boaventura Pereira Leite – Endereço: Rua Dirceu Augusto Alemão, Nº 80 – Bairro Bom Jesus, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-790.
- Escola Municipal Carmelita Arrieiro – Endereço: Avenida Carmelita Arrieiro, Nº 100 – Bairro Ponte Nova, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-544.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas – Endereço: Praça Cesário Alvim, Nº 271 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-278.
- Escola Municipal Filomena De Oliveira Leite – Endereço: Rua Paracatu Nº 75 – Bairro Santa Rita, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-637.
- Escola Municipal Maria Amália – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-084.
- Escola Municipal Padre Celso De Carvalho – Endereço: Avenida Gentil De Matos, Nº 395 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-004.
- Pré-Escolar Criança Feliz – Endereço: Rua Raul Soares, Nº 77 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/Mg, CEP: 35.792.496.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) – Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep: 35.796-279.
- Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Euripes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-002.
- Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/Mg, CEP: 35.792.730.
- Projeto Aabb Comunidade – Endereço: Rua Santa Rita, Nº 400 – Bairro Santa Rita, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-635.

Pré-Escola E Creches:

- Escola Municipal Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) - Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-279.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Pré-Escolar Pequeno Universo (Csu) – Endereço: Rua Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-002.
- Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-400.
- Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-730.
- CCI Dona Joaquina – Endereço: Rua Juca Véio, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-258.
- Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 95 – Bairro Maria Amália, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-084.
- Creche Municipal Dona Chica – Francisca Gomes Ribeiro – Endereço: Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro: Tibira, Cep: 35.792-002.

Escolas Municipais, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

Os pães das pré-escolas da **zona rural** deverão ser entregue ao motorista ou gestor da escola responsável na própria padaria, de acordo com a solicitação emitida previamente por esta secretaria, com exceção do pão do pré escolar mundo mágico que deverá ser entregue na garagem da Secretaria Municipal De Educação, Localizada Na Avenida Bias Fortes Nº 2.203 - Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Escolas, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

- Escola Municipal João Batista Localizada Na Comunidade Rural De Canabrava.
- Escola Municipal Getúlio Diniz Vale Localizada Na Comunidade Rural De São Geraldo Jataí.
- Escola Municipal Antônio Teixeira Guimarães Localizada Na Comunidade Rural De São José Das Pedras.
- Escola Municipal Serafim José Maia Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.
- Pré-Escolar Mundo Mágico Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
- Pré-Escolar Abelhinha Sabida Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
- Escola Municipal Coronel Modestino Carlos Da Fonseca Localizada Na Comunidade Rural De Santa Rita Do Cedro.
- Escola Municipal Dona Fininha Localizada Na Comunidade Rural De Mascarenhas.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
- Creche Municipal Serafim Vovó Maria Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.

Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-273

Almoxarifado Da Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Bias Fortes, Nº 2.203 – Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Cdh – Centro De Desenvolvimento De Habilidades – Endereço: Rua Campos, Nº 215 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Casa Girassol - Espaço De Inclusão, Educação E Desenvolvimento: - Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Cândido De Oliveira, Nº 32 - Centro;



Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Constantino Dutra Amaral, Nº 177 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-000.

Biblioteca Pública Infantil – Endereço: Avenida Integração, S/Nº – Bairro Centro - Cultural De Curvelo - Curvelo/MG, Cep: 35.790-042.

## **06 – Secretaria Municipal de Administração**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Administração: Praça Tiradentes, nº. 541, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.79-285, Horário: De 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhado para o e-mail: [administracao@curvelo.mg.gov.br](mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br).

### **Local de entrega dos produtos:**

Departamento de Material e Patrimônio: Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, entrega no período da tarde até as 13:30h.

Terminal Rodoviário: Praça Tancredo De Almeida Neves, S/Nº - Tibira, Curvelo/MG. De segunda a sexta: entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

Tiro de Guerra: Rua Gentil De Matos, Nº. 200, Bairro Tibira, De Segunda A Sexta: Entrega No Período Da Manhã Até As 06:30h.

## **07 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Local de entrega da Nota da Fiscal:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 114, CEP: 35790-264 – Térreo – Centro – Curvelo/MG; Horário: De 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

### **Local de entrega dos produtos:**

- Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77 – Centro – CEP 35790-171 – Curvelo/MG; Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Cras Polo Bela Vista: Rua Ceará, nº 134 - Bela Vista - CEP 35796-150 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Cras Polo Ipiranga/Ponte Nova: Av. Ipiranga, nº 251 - Ipiranga - CEP 35794-412 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;
- Cras Polo Bom Jesus: Av. Atlântida, nº 193 - Bandeirante - CEP 35792-604 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;
- Criança Feliz: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-168. Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-168. Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- Secretaria Municipal De Assistência Social: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114 - Térreo - Centro - Curvelo/MG - CEP: 35790-264, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;
- Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 176 - (Prédio do Cefacs) - Bairro Tibira – CEP 35792-004 – Curvelo/MG; Quantidade Diária De 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- CREAS: Rua Desembargador Barata, nº 100 – Centro – CEP 35790-303 – Curvelo/MG; Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-132  
Quantidade diária de 2ª a sábado, de manhã, às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Conselho Tutelar: Rua Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80 – Centro – Curvelo/MG  
(Atrás do Banco Itaú) - Cep: 35790-270 (Conselho Tutelar). Quantidade diária: de 2ª a 6ª  
feira, exceto feriados de manhã às 08:00h e a tarde, as 14:00h.

### **08 – Secretaria Municipal de Agronegócio**

**Local de entrega Nota Fiscal e dos produtos:** Secretaria Municipal De Agronegócio: Rua Wilza Patrícia Martins, Nº. 209 A, Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG – CEP: 35.792-345, No horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**5.14 – Prazo de pagamento:** até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplimento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

**5.15 – Validade mínima do objeto:** os pães deverão ser processados no mesmo dia de serem consumidos. Não serão aceitos aqueles processados no dia anterior.

**5.16 – Prazo de validade da Ata de Registro de Preços:** será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5.17 – Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.17.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

**5.18 – Após a abertura da sessão, a desistência da proposta poderá sujeitar o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, salvo se se fundar em motivo razoável ou for resultante de fato superveniente, devidamente justificado pelo licitante ao pregoeiro responsável, que analisará a suficiência das razões apresentadas à luz dos princípios da proporcionalidade e da boa fé objetiva.**

**5.19 – Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.**

5.20 – Os licitantes devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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 Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

6.1 – O(A) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no item 1.1 deste Edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.



6.1.1 – A partir do horário previsto para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais, a(o) Pregoeira(o) avaliará a aceitabilidade das propostas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.1.2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

## 7 – DISPUTA DE LANCES

7.1 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor consignado no registro.

### 7.1.2 – O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM, conforme o critério de julgamento determinado para o Pregão.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, desde que de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.4 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

7.7 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

## 7.9 – REGRAS RELATIVAS AOS MODOS DE DISPUTA

7.9.1 – O presente pregão eletrônico tem como Modo de Disputa o sistema combinado **ABERTO-FECHADO**, que será regido pelo art. 56 da Lei nº 14.133/21 e pelas normas a seguir elencadas.

7.9.2 – O procedimento iniciará pelo modo aberto, em que os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais fechadas, nos termos do art. 25, II, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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



## **7.10 – CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS E EMPATE FICTO**

7.10.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.10.2 – Em relação à participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPE's participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.3 – Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME, Micro Empreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.4 – A proposta melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

7.10.5 – Caso a MPE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MPE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.10.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.10.7 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis e será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que OFERTAR O MENOR PREÇO POR ITEM.

## **7.11 – EM CASO DE EMPATE**

7.11.1 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), aplicando-se como critério de desempate o previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.710/23, assegurando-se, se não houver desempate, a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) Por empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

7.11.2 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

## **7.12 – NEGOCIAÇÃO**

7.12.1 – Definido o resultado do julgamento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta mais vantajosa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



7.12.2 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.12.3 – A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## **8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1 – Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observando-se o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

### **8.2 – Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.2.1 – conter vícios insanáveis;

8.2.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5 – apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3 – Em caso de proposta aparentemente inexequível, será oportunizado ao proponente comprovar a exequibilidade do valor ofertado na proposta, sob pena de aplicações das sanções cabíveis em caso de comprovação posterior da inexequibilidade.

**8.3.1 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo estimado unitário e/ou global, conforme o caso, determinado por normas de regências ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que os preços global ou unitários sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.**

8.3.2 – Em se tratando de fornecimentos, ocorrendo a hipótese de preço manifestadamente inexequível tratado no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a), além de verificar a exequibilidade, poderá solicitar amostras do licitante primeiro classificado "sob condição", a fim de verificar a qualidade do objeto fornecido.

8.3.3 – Caso necessário, o Município poderá exigir do licitante que este apresente planilha e/ou documentação comprobatória do preço apresentado, com vistas a verificar a exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação.

8.3.4 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme permissivo no art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

8.3.4.1 – A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 8.3.4 só será considerada após diligência da(a) Pregoeiro(o) que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, conforme subitem 8.3.3; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

8.6.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7 – Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 – Nos itens não exclusivos para a participação de MPE's, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.10 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada Ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

8.11 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao(a) Pregoeiro(a).

8.12 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## 9 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 – O(A) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Curvelo – CAFILC (<https://curvelo.mg.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.1.1 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.1.2 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.1.2.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste Edital.

9.3 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.3.1 – Para fins de análise e aceitabilidade da proposta/habilitação técnica apresentada pelo Licitante vencedor quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação do fiscal técnico, responsável pela requisição do objeto.

9.4 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o Licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério de julgamento, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.5 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante, em razão das especificações indicadas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

**9.5.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), estará sujeito à desclassificação do item proposto.**

## **10 – HABILITAÇÃO**

10.1 – Para fins de habilitação no certame, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), contados da notificação via “chat”, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- i) **Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;**
- j) **Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;**
- k) **Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado;
- m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores à solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

**Conforme Termo de Referência (anexo II) também será requerido:**

- n) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou documento que comprove a dispensa sanitária segundo a classificação econômica explícita na normativa legal que a rege.

10.1.1 – O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.1.2 – Os documentos mencionados nas alíneas “i”, “j” e “k” do subitem 10.1 serão verificados se o licitante os declarou via sistema sendo os mesmos certificados pelo(a) Pregoeiro(a).

10.1.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.2 – O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município poderá substituir os documentos exigidos no Edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo, nos termos do artigo 43, § 1º, do Decreto Municipal 5.710/23.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

10.3 – No caso de não constar no CRC do Município quaisquer documentos exigidos no item 10.1, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

10.4 – As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, por ocasião da participação deste Pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

10.4.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis e, a critério do(a) Pregoeiro(a), prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/21, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

10.4.3 – A prorrogação do prazo para “regularização fiscal e trabalhista” dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

10.5 – Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do artigo 64 da Lei 14.133/21. Assim, caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas poderão ser inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, conforme item 16 do edital.

10.5.1 – De igual forma, poderão ser inabilitadas empresas que tenham em seu quadro de sócios/administradores, indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com sócios/administradores de outras empresas participantes do mesmo procedimento licitatório.

10.5.2 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos e/ou assinados por indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, para com o licitante que apresentar o atestado.

10.5.3 – Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante que se habilita para o certame:

- a) Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.6 – Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

10.7 – Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7.1 – A vedação prevista no subitem 10.6 não alcança documento ausente que demonstre fato preexistente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será avaliado pelo(a) Pregoeiro(a), conforme entendimento do Plenário do TCU nos Acórdãos 1.211/21 e 2.443/21.

10.8 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

10.9 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, fundamentadamente arguida.

10.10 – A falsidade das declarações constantes do item 10.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.11 – O descumprimento da exigência descrita no item 10.1, acarretará a imediata inabilitação da empresa, chamando-se o segundo colocado e aplicação de sanções administrativas, conforme o caso.

## 11 – DAS AMOSTRAS

11.1 – Em razão da natureza do objeto, não haverá exigência de amostras para este certame.

## 12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **seguindo o modelo elaborado pela Administração (Anexo III)**, através do sistema em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), a contar da sua solicitação no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.1 – O prazo estipulado no item 12.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 – O licitante poderá enviar proposta reajustada assinada digitalmente.

12.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

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

12.4 – 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 14.133/21.

12.4.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.



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

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

12.7 – Havendo divergência entre a proposta vencedora encaminhada via sistema e a proposta final encaminhada, o Licitante vencedor deverá ser notificado para que encaminhe nova proposta, nos mesmos termos do item 12.1, adequando as informações divergentes.

12.8 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em encaminhar a proposta final formalizada será considerada infração administrativa, podendo ensejar sua desclassificação, bem como ser punida nos termos do item 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Edital.

### **13 – DOS RECURSOS**

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 – Encerrada cada fase do certame, após a lavratura da respectiva Ata, nos termos do art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será concedido prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

13.1.2 – A ausência de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de apresentar razões recursais e permitirá proceder à adjudicação do objeto.

13.1.3 – O prazo mencionado no item 13.1.1 será definido pelo(a) Pregoeiro(a) adotando critérios de razoabilidade.

13.2 – Após a lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação, encerrado o prazo previsto no item 13.1 e havendo a manifestação motivada por algum Licitante indicando a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou através do e-mail [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou e-mail, em igual prazo de 3 (três) dias úteis, que fluirá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 – Não serão conhecidas as razões e contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13.4 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a manifestação sobre a intenção de interpor recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.5 – Não será admitida manifestação de intenção de interpor recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.6 – O recurso 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 3 (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.

13.7 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



13.8 – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9 – O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para que seja adjudicado o objeto ao licitante declarado vencedor e homologada a licitação.

#### **15 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

15.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2 – A impugnação, preferencialmente, será interposta pelo sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou poderá ser realizada pelo e-mail [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br).

15.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica através de e-mail, conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (38) 3722-2061.

15.3 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis das unidades requisitantes, pelo órgão responsável pela assessoria técnica e jurídica e pelo responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

15.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.4.1 – A data para realização do certame será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

15.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou poderá ser realizada pelo e-mail [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br).

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

15.6.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

#### **16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

## 17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes deste registro correrão pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-132  
02.05.01.04.122.0408.2032.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-135  
02.05.01.05.153.0420.2065.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-179  
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-232  
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-247  
02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-250  
02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-253  
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-305  
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-319  
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-319  
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-319  
02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-341  
02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-341  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-351  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-351  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-351  
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-365  
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-385  
02.09.02.10.302.1005.2313.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-408  
02.09.02.10.302.1005.2314.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-419  
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-429  
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-429  
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-429  
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-453  
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-453  
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-453  
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-478  
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-478  
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-504  
02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-504  
02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-515  
02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-515  
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-529  
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-529  
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-541  
02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-550  
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-558  
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-558  
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-568  
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-568  
02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-576  
02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-613  
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-659  
02.13.01.26.781.2601.2033.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-734  
02.13.01.26.782.2601.2085.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-740  
02.15.01.04.122.0445.2356.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-752  
02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-775  
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-789  
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-789  
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-814  
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-814  
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-814



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-823**  
**02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-823**  
**02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-835**  
**02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-835**  
**02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-835**  
**02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-842**  
**02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-850**  
**02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-874**

17.2 – Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

## **18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o licitante mais bem classificado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (conforme minuta do Anexo IV), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

18.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

18.1.2 – A recusa do convocado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no item 18.1, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto, executar as obras ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste Edital, na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

18.1.3 – A recusa injustificada em assinar a Ata, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

18.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, cujo prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo da Administração, quando solicitado pelo licitante vencedor antes de seu término.

18.3 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência (Anexo II), com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.4 – O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.5 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, visando à negociação para ajustamento de preços e a sua adequação ao mercado, nos termos dos arts. 75 e 76 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.6 – A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

18.7 – Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

18.8 – Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

18.9 – Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item, nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

18.10 – Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

18.11 – As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

18.12 – Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

18.13 – Em caso de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, independentemente das sanções aplicáveis, a Administração reserva-se no direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.14 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário aceitar a contratação a Administração, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I – convocar os licitantes que optaram por manter sua proposta original, para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.15 – Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do Licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.16 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada pela Administração a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 e 155 da Lei Federal 14.133/21, observado o disposto nos Art. 71, V, Art. 79 e Art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

**18.17 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**18.17.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços será permitida a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do saldo registrado disponível no momento da prorrogação.**

18.18 – Nos termos do Art. 83 da Lei Federal 14.133/21 e Art. 74 do Decreto Municipal nº 5.712/23, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo não será obrigado a aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie.

18.18.1 – Caso seja realizada a licitação específica, nos termos do item anterior, será assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

**18.19 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, será verificado se o Licitante vencedor declarou no sistema, sob as penas da Lei, que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.**

18.19.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

18.19.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

## **19 – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

19.1 – Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

19.2 – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.2.1 – Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.2.2 – Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação obtida originalmente na licitação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

19.2.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2.4 – Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado e comunicará às unidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2.5 – No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha provocado elevação que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

supostamente o impossibilite de cumprir com as obrigações contidas na Ata, observados os seguintes requisitos:

- a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
- b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de registro de preços e da Administração Pública;
- c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.1 – Para fins do disposto no item anterior, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.2 – Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

19.3 – Os preços registrados poderão ser cancelados nas hipóteses constantes da Lei 14.133/21, bem como nas hipóteses dispostas nos art. 71, V, art. 79 e art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

19.3.1 – Havendo cancelamento do registro do fornecedor, se cabível, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.3.1.1 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3.1.2 – Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades participantes que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4 – Em qualquer caso, redução do preço de mercado ou fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época.

19.4.1 – Aplica-se o caput aos materiais ou serviços tabelados oficialmente por órgãos competentes.

19.5 – O preço de mercado será obtido com base nos parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e em obediência ao Decreto Municipal 5.709/23.

19.6 – Cabe ao órgão gerenciador realizar os procedimentos para alteração de valores durante a vigência da Ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

19.7 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

19.8 – A alteração de preço deverá ser publicizada nos termos da legislação vigente.

19.9 – Para as Atas de registro de preços que contemplem itens referentes às cotas principais e cotas reservadas, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos ou pelas entidades participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

19.10 – Quando pertinente ao objeto licitado, a Ata de registro de preços poderá ser alterada para a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:

I – por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II – por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

19.10.1 – O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

19.10.2 – A substituição de marca deverá ser obrigatoriamente publicizada nos termos da legislação vigente.

19.11 – No caso de cancelamento da Ata ou do registro de preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.11.1 – O fornecedor ou prestador de serviços será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da comunicação

## **20 – DO PAGAMENTO**

20.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Licitante vencedor.

20.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 do Decreto Municipal 5.716/23, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

20.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata/Contrato, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

20.3.1 – O critério disposto no item 20.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

20.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

20.5 – O Município, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

20.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7 – Não será efetuado qualquer pagamento ao Licitante vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

20.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

20.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

<b><math>EM = N \times VP \times I</math></b>
onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
<b><math>I = \frac{(TX / 100)}{30}</math></b>
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

## 21 – DAS EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 – As eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão ao disposto nos art. 82 a 86, do Decreto Municipal 5.712/23.

## 22 – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

22.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

22.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.



22.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

### **23 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR**

23.1 – Fornecer o objeto licitado, conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Licitante vencedor, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeito às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

23.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

23.3.1 – O Licitante vencedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

23.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta licitação.

23.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Licitante vencedor.

23.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".

23.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- g) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- h) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- i) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- j) maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- k) preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- l) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

23.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Edital, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do Licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21, excluída a hipótese prevista no § 2º da mesma lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

23.9 – O Licitante vencedor deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

23.10 – Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato/Ata de Registro de Preços.

23.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

23.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

23.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

23.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

23.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

23.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

23.14 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

23.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos gêneros alimentícios.

23.16 – Os produtos deverão ser processados no mesmo dia de serem consumidos. Não serão aceitos aqueles processados no dia anterior.

23.17 – Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório dos produtos, fica a Licitante vencedora obrigada a substituí-los, sem custo para o Município, imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

## **24 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

24.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

24.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

24.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

24.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar ao Licitante vencedor sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

24.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

24.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

24.5.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

24.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo</b>	<p>– <b>Fiscal Administrativo do Pedido e Execução Contratual</b> (Responsável pelos Recebimentos Provisório e Definitivo): - Mariana Alvares Barbosa Rocha – CPF: 089.XXX.XXX-30 - Natália Marques Gonçalves – CPF: 115.XXX.XXX-35 - Contato: (38) 3721-4407 - E-mail: <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Fernando Ângelo Faria Barcelos – CPF: 016.XXX.XXX.62 - Contato:(38) 3721-4407 - E-mail: <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos</b>	<p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Marcos Vinícius Matos de Oliveira, CPF 921.xxx.xxx-00, contato: (38) 3722-3271, e-mail: <a href="mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br">almoxobras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Ivon Gonçalves da Rocha – CPF: 598.xxx.xxx-04, contato (38) 3722-3271.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-14, Contato: (38) 3721-4222 - e-mail: <a href="mailto:obras@curvelo.mg.gov.br">obras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br">almoxobras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Assessoria de Assuntos Estratégicos</b>	<p><b>Departamento de Trânsito:</b></p> <p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Gilson alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722-2133, e-mail: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo</b></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

	<p><b>dos produtos:</b> André Alves Ribeiro – CPF: 781.xxx.xxx-87, contato: (38) 3722-2133, e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a> e Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.xxx.xxx.56, telefone: (38) 9 9951-6522 – email: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Gestor:</b> Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p><b>Aeroporto:</b></p> <p><b>Fiscal administrativo:</b> André Alves Ribeiro, CPF 781.XXX.XXX-87, contato: (38) 3722-2133, E-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:</b> Cristiane De Lima Ramos, CPF: 034.711.786-43, contato: (38) 3722-2593, E-mail: <a href="mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br">aeroporto@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Gestor:</b> Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<p>– <b>Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..XXX.XXX-08, Larissa Bruna De Oliveira - CPF 111.XXXXXX-02, Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85 - contato: (38)3721- 4731 <a href="mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com">financeirosaude.curvelo@gmail.com</a>. – <b>Gestor:</b> Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com">financeirosaude.curvelo@gmail.com</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<p>– <b>Fiscais Administrativos:</b> Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a>, Contato: (38) 3722-3275, Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL <a href="mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br">financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</a>, Contato: (38) 3722-3275 – <b>Fiscais técnicas e responsável pelo recebimento dos produtos:</b> Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Fiscal técnica: Bruna Cristina Mendes 119.XXX.XXX-05. Fiscal técnica: Letícia Alves Barbosa – 076.XXX.XXX-88. Fiscal técnica: Ana Paula Gonçalves – CPF: 114.XXX.XXX-26. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. Email <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a>. Contato: (38) 3722-3275. – <b>Gestor:</b> Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: <a href="mailto:educacao@curvelo.mg.gov.br">educacao@curvelo.mg.gov.br</a>. Contato: (38) 3722-3275. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br">financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</a> e <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a></p>
<b>Secretaria Municipal de</b>	<p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Wanessa Lessa Costa, CPF</p>



<b>Administração</b>	<p>114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: <a href="mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br">administracao@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Amauri Gomes De Carvalho, CPF: 877.xxx.xxx10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: <a href="mailto:patrimonio@curvelo.mg.gov.br">patrimonio@curvelo.mg.gov.br</a>; Dalila Maria Fulgêncio Pinto, CPF: 271.xxx.xxx-68, contato (38) 3722-3457.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br">administracao@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	<p>– <b>Fiscais administrativos responsáveis pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:</b> Kívia Nayara Araújo Lima, CPF: 105.xxx.xxx-02, e Daniel Antônio Rocha, CPF: 524.xxx.xxx04, contato: (38) 3722-5092, e-mail: <a href="mailto:social@curvelo.mg.gov.br">social@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestora:</b> Ivone Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 - e-mail: <a href="mailto:desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br">desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br</a>;</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:social@curvelo.mg.gov.br">social@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Agronegócio</b>	<p><b>Fiscal administrativo responsável pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:</b> Ana Bernadete Lima Pereira , CPF 054.XXX.XXX-14, contato: (38)3721-2933, E-mail: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a></p> <p><b>GESTOR:</b> Gustavo Nascimento , CPF 067.XXX.XXX-81, CONTATO: (38) 3721-2933, E-MAIL: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a>;</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a>.</p>

24.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

24.8 – Receber provisoriamente os gêneros alimentícios; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação dos produtos imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

24.9 – Expedir as comunicações dirigidas ao Licitante vencedor e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

24.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante vencedor, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

24.11 – Aplicar ao Licitante vencedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata/contrato.

24.12 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante vencedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Licitante vencedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



24.13 – O recebimento dos gêneros alimentícios não isenta o licitante vencedor de responsabilidades futuras sobre os produtos fornecidos.

## **25 – FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

25.1 – Após a homologação da licitação, será incluído em Ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

25.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

25.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

25.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

25.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

25.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; o
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25.5 – Os licitantes serão convocados via sistema ou por e-mail para, caso o desejem, reduzir seus preços iguais ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação.

## **26 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 – É facultado ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.2 – O Município de Curvelo reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

26.3 – A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

26.4 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Curvelo, através do telefone (38) 3722-2061 ou e-mail [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br).

26.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

26.6 – O fornecimento dos produtos e sua aceitação não excluem nem reduzem a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou ainda resultante de imperfeições técnicas ou emprego de serviços/produtos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

26.7 – A(s) Secretaria(s) requisitante(s) não aceitará(ão), sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

26.8 – O Município de Curvelo reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

26.9 – Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições do art. 183 da Lei nº 14.133/21.

26.10 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.

26.11 – O presente Edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo às empresas interessadas acompanhar, por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal Curvelo/MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

26.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.13 – Integram este Edital:

**Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

**Anexo II – Termo de Referência**

**Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**

**Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços**

**Anexo V – Minuta de Contrato**

Curvelo/MG, 28 de abril de 2026.

**Ítalo Augusto Oliveira Souza**  
**Pregoeiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
*Secretaria Municipal de Fazenda*  
*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**Vitor Augusto Assis Barcelos**  
**Secretário Municipal de Fazenda**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
*Secretaria Municipal de Fazenda*  
*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)  
**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-B/2025**



MUNICÍPIO DE CURVELO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Estudo Técnico Preliminar /2026/DPGF/SECADM

Estudo Técnico Preliminar /2026/DPGF/SECADM

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**OBJETO:** Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

### **SECRETARIAS DEMANDANTES:**

01. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
02. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
03. Assessoria de Assuntos Estratégicos
04. Secretaria Municipal de Saúde
05. Secretaria Municipal de Educação
06. Secretaria Municipal de Administração
07. Secretaria Municipal de Assistência Social
08. Secretaria Municipal de Agronegócio

## **I – INTRODUÇÃO**

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, visando a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Este estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 18º, inciso I.

## **II – DESENVOLVIMENTO**

### **1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando o fim da vigência em 23/12/2025 da Ata de Registro de Preços nº. 277/2024, Pregão Eletrônico nº. 062/2024, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (pães), para atender às necessidades das Secretarias Municipais, faz-se necessário a realização de novo procedimento licitatório para manutenção do fornecimento destes gêneros alimentícios.

A presente ETP visa respaldar o processo licitatório para a contratação de empresa destinada ao fornecimento de gêneros alimentícios, especificamente pão de sal 50g e pão doce 50g, para as diversas unidades da Prefeitura Municipal de Curvelo/MG.

A aquisição visa atender às necessidades operacionais e de bem-estar dos servidores de diferentes secretarias e unidades administrativas. O fornecimento de pães será utilizado para proporcionar lanches diários, suporte durante eventos, garantir alimentação adequada dos profissionais envolvidos em políticas sociais, e atender servidores que desempenham atividades operacionais intensivas.

A contratação de uma empresa para o fornecimento contínuo e parcelado de pães, através de registro de preços, permite um planejamento mais eficiente e econômico, garantindo flexibilidade na aquisição de acordo com as demandas de cada unidade e uma melhor gestão dos recursos orçamentários.

A aquisição destes alimentos visa garantir o atendimento adequado e sustentável das necessidades das unidades, assegurando a eficiência dos serviços prestados à comunidade e o bem-estar dos servidores.

A contratação é para atender período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, com previsão para início do fornecimento em abril/2026.

### **2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, § 1º, INCISO II DA LEI 14133/2021)**

Embora ainda não tenha sido implementado no Município de Curvelo o plano de contratações anual, a presente contratação que se almeja realizar está em perfeito alinhamento com o planejamento orçamentário do

Município, tendo, pois, sido prevista quando da elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2026.

A presente contratação possui uma relação direta e transversal com as metas estabelecidas na Lei nº 3.952, de 29 de dezembro de 2025, que institui o Plano Plurianual (PPA) do Município de Curvelo para o período de 2026 a 2029. A maior parte dos Programas e ações dependem indiretamente da contratação em tela para possibilitar aos agentes públicos o cumprimento de sua missão institucional.

Destaca-se que a decisão de contratação está de acordo com a Lei Municipal nº 3.956, de 30 de dezembro de 2025, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2026, conforme dotações orçamentárias a seguir:

### **01. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo**

02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00 – 232 – 1.500.000.0000  
02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00 – 250 – 1.500.000.0000  
02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00 – 247 – 1.500.000.0000  
02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00 – 253 – 1.500.000.0000

E TAMBÉM PREVISTA NO PLANO PLURIANUAL NAS SEGUINTE AÇÕES:

PROGRAMA: 1302 - TRADIÇÃO E MEMÓRIA: NOSSA HISTÓRIA  
AÇÃO: 2049 - GESTÃO SEC. CULTURA, DESPORTO E TURISMO  
AÇÃO: 2050 - MANUT. DE BENS PROT. PATRI. CULT

PROGRAMA: 2701 - FOMENTO AO ESPORTE OBJETIVO: FOMENTO AO ESPORTE  
AÇÃO: 2247 - MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO  
AÇÃO: 2060 - APOIO E PROMOÇÃO ESPORTE AMADOR

### **02. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

- **FICHA 659:** 02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00 - FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

PROGRAMA 0413 - INFRAESTRUTURA E GESTÃO INTEGRADA, AÇÃO 2152 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

### **03. Assessoria de Assuntos Estratégicos**

**Programa: 2601-Planejamento Urbano e Mobilidade**

**Ação 2085: Manutenção de Trânsito e Transporte**

**02.13.01.26.782.2601.2085.3.3.90.30.00 – 1.500.000.0000 – 740**

**Programa: 2601-Planejamento Urbano e Mobilidade**

**Ação 2033: Manutenção de Atividades do Aeroporto**

**02.13.01.26.781.2601.2033.3.3.90.30.00 – 1.500.000.0000 – 734**

#### **04. Secretaria Municipal de Saúde**

PROGRAMA: 1002 FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SUS

AÇÃO: 2108 GESTÃO, CONTROLE E AUDITORIA DO SUS

DOTAÇÃO: 02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-305

PROGRAMA: 1003 ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

AÇÃO: 2110 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

DOTAÇÃO:

02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-319

02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-319

02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-319

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS

AÇÃO: 2117 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO

DOTAÇÃO:

02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-341

02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-341

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS

AÇÃO: 2118 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

DOTAÇÃO:

02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-351  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-351  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-351

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2119 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TFD  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-365

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2122 MANUTENÇÃO DA REDE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-385

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2313 MANUTENÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2313.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-408

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2314 MANUTENÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO (CEO)  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2314.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-419

PROGRAMA: 1004 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA  
AÇÃO: 2113 FORTALECIMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-429  
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-429  
02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-429

PROGRAMA: 1001 VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
AÇÃO: 2126 MANUT. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-453

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-453

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-453

## **05. Secretaria Municipal de Educação**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

ITEM: 0405 GESTÃO POLÍTICA/INTERCÂMBIO CONHECIMENTO / AÇÃO: 2133 GESTÃO POLÍTICA EDUCACIONAL NO MUNICÍPIO

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 478

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 478

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00-478-1.500.000.1001

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00-478-1.550.000.0000

GARAGEM TRANSPORTE ESCOLAR:

ITEM: 1203 TRANSPORTE ESCOLAR - SEGURANÇA E EFICIÊNCIA / AÇÃO: 2139 MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 515

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 515

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00-515-1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00-515-1.550.000.0000

BIBLIOTECA:

ITEM: 1301 BUSCA DO SABER / AÇÃO: 2145 MANUTENÇÃO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.0000 RECURSOS ORDINÁRIOS – CONTA: PREFEITURA BANCO BRASIL – FICHA 576

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00-576-1500.000.0000

ENSINO FUNDAMENTAL E CDH:

ITEM: 1201 EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE / AÇÃO: 2138 DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CURRÍCULAR

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 504

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL– FICHA 504

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00-504-1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00-504-1.550.000.0000

PRÉ-ESCOLAS:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS / AÇÃO: 2143 DESENVOLVIMENTO INFANTIL (0 A 5 ANOS)

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 529

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL– FICHA 529

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00-529-1.500.000.1001

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00-529-1.550.000.0000

CRECHES:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS / AÇÃO: 2255 MANUTENÇÃO DE CRECHE MUNICIPAIS

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 541

FONTE DE RECURSO: 1.540.000.0000 FUNDEB – CONTA: 62.525-6 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 613

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00-541-1.500.000.1001

02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00-613-1.540.000.0000

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA:

ITEM: 1201 EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE / AÇÃO: 2146 ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 550

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00-550-1.500.000.1001

EDUCAÇÃO ESPECIAL ENSINO FUNDAMENTAL:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE / AÇÃO: 2144 MANUTENÇÃO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 558

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 558

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00-558-1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00-558-1.550.000.0000

EDUCAÇÃO ESPECIAL EDUCAÇÃO INFANTIL:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS / AÇÃO: 2144 MANUTENÇÃO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 568

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 568

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00-568-1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00-568-1.550.000.0000

### **06. Secretaria Municipal de Administração**

Programa: 0408 – Adm. Geral e Suporte Operacional

Ação: 2025 – Gestão e Manutenção do Patrimônio

02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00-132 – Fonte 1.500.000.0000

Programa: 0420 – Cooperação e Parcerias Estratégicas

Ação – Manutenção de Convênio com o Exército

02.05.01.05.153.0420.2065.3.3.90.30.00-179 – Fonte 1.500.000.0000

Programa: 0408 – Adm. Geral e Suporte Operacional

Ação: 2032 – Gestão do Terminal Rodoviário Municipal

02.05.01.04.122.0408.2032.3.3.90.30.00-135 – Fonte 1.500.000.0000

### **07. Secretaria Municipal de Assistência Social**

Programa:

0805 - Proteção Social Básica

Ações:

2331 – Bloco da Proteção Social Básica

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00 – 835

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

2327 – Gestão do Bolsa Família e Cadastro Único

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00 – 823

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

Programa:

0804 - Proteção Social Especial (Média/Alta)

2332 – Bloco da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade

Dotação: 02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00 – 814

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

Programa:

0802 - Gestão e Governança do SUAS

2325 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social  
Dotação: 02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00 – 775  
Fonte: 1.500.000.0000

2179 – Manutenção Central da Conselhos Municipais  
Dotação: 02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00 – 842  
Fonte: 1.500.000.0000

2333 – Programa Criança Feliz (PIM/SUAS)  
Dotação: 02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00 – 789  
Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

Programa:

0806 - Promoção e Defesa dos Direitos  
2286 – Departamento de Direitos Humanos  
Dotação: 02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00 – 850  
Fonte: 1.500.000.0000

Programa:

0815 - Direitos de Criança e Adolescente  
2075 – Manutenção do Conselho Tutelar  
Dotação: 02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00 – 874  
Fonte: 1.500.000.0000

## **08. Secretaria Municipal de Agronegócio**

Programa: 0445 - Gestão e Governança do Agronegócio  
Ação: 2356 - Gestão da Secretaria de Agronegócio  
02.15.01.04.122.0445.2356.4.4.90.52.00 - Ficha 752 - Fonte 1.500.000.0000

### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO III DA LEI 14133/2021)**

Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, conforme os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar:

3.1. Grau de prioridade da contratação: ALTA.

3.1.2. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/ fornecimento: O fornecimento deverá iniciar a partir de abril/2026.

3.1.3. Cond. pagamento: Até 30 dias após recebimento da NF;

3.1.4 Validade da proposta: 60 dias;

3.1.5 O fornecimento do objeto será parcelado/diária, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.

3.1.6. Exigência de amostras ou protótipo (caso necessário): Não haverá exigência de amostras.

### **3.2. Da habilitação:**

3.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cartão CNPJ.
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro (a).
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro (a).
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro (a).
- i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua

habilitação.

j) Será verificado se o licitante declarou no sistema de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

k) Será verificado, se o licitante apresentou no sistema declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado.

m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

n) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou documento que comprove a dispensa sanitária segundo a classificação econômica explícita na normativa legal que a rege.

3.2.2. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem com falência decretada e execução patrimonial, que estejam suspensas ou impedidas de licitar com a

Administração Pública do Município de Curvelo, ou sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, seja qual for, e o objeto contratual não seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2.3. A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

### **3.3. Das Responsabilidades do Licitante Vencedor**

3.3.1 Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no Decreto Municipal nº 5721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

3.3.2 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.3.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo município.

3.3.4 Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste pregão.

3.3.5 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

3.3.6 Emitir Nota Fiscal, mensalmente, na qual deverá constar os dados bancários da licitante vencedora e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

3.3.7 O licitante vendedor deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/2024, para a fabricação e/ou fornecimento dos gêneros alimentícios, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- g) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- h) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- i) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- J) maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- k) preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- l) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

3.3.8 Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município.

3.3.9 O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a).

3.3.10 Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: Dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços.

3.3.11 Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus

empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

3.3.12 A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.13 Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

3.3.13.1 - A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

3.3.13.2 Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

3.3.14 Responsabilizar-se pela carga e descarga dos gêneros alimentícios.

3.3.15 Os produtos deverão ser processados no mesmo dia de serem consumidos. Não serão aceitos aqueles processados no dia anterior.

3.3.16 Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório dos produtos, fica a licitante vencedora obrigada a substituí-los, sem custo para o Município, imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

#### **3.4. Da Responsabilidades do Município**

3.4.1 Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.

3.4.2 Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

3.4.3 Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

3.4.4 Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

3.4.5 Fiscalizar o recebimento dos gêneros alimentícios, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

3.4.6 A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

3.4.7 Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor.

3.4.8 Receber provisoriamente os gêneros alimentícios; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação dos produtos imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

3.4.9 O recebimento dos gêneros alimentícios não isenta o licitante vencedor de responsabilidades futuras sobre os produtos fornecidos.

3.4.10 Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

3.4.11 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.

3.4.12 Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

3.4.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

3.4.14 Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato/ ata de registro de preços.

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

### **3.5. Critérios de aceitação o objeto**

3.5.1 O recebimento provisório dos gêneros alimentícios se dará no ato da entrega após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

3.5.1.1 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.5.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata/contrato.

### **3.6. Vigência da ata de registro de preço:**

A ata de registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

### **3.7. Da fiscalização do contrato**

3.7.1 A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

3.7.2 O fiscal da ata/contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, horário bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

## **4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, § 1º, INCISO IV DA LEI 14133/2021)**

4.1 Baseando-se na série histórica de aquisições anteriores de cada unidade e a demanda atual, será necessário a compra da quantidade de itens conforme planilha abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UN</b>
01	Pão de sal 50g	67.850	Quilo
02	Pão doce 50g	59.770	Quilo

\*Os produtos deverão apresentar as características, conforme abaixo: Pão é o alimento obtido por processamentos tecnológicos adequados da massa preparada com farinha de trigo fermento biológico, água, sal, gordura e pode conter outras substâncias alimentícias permitidas.

Deve apresentar formato e tamanho característico ao tipo de pão. As superfícies não devem apresentar queimaduras e sua coloração deve mostrar tonalidades regulares variando do pardo ou amarelo pardacento nas regiões mais expostas ao calor, ou amarelo dourado nas regiões menos expostas.

O miolo deve ser leve, elástico, com porosidade regular e coloração clara e uniforme. Não deve apresentar odores de fermentação e de fumaça.

**Características organolépticas/aspecto:**

Formato e volume característico do tipo do pão: presença.

Queimaduras nas superfícies: ausência.

Miolo leve e com porosidade uniformemente distribuída: presença.

Miolo elástico, quando comprimido, ou cortado com faca serrilhada, retornando facilmente ao formato original: presença.

Miolo com coloração uniforme branca ou amarelo-claro: presença.

Miolo aderente à lâmina da faca quando cortado: ausência.

Miolo com porções mal cozidas, grumos, pontos negros, pardos ou avermelhados: ausência.

Miolo com tonalidades verde-esmanhecido ou cinza: ausência.

Miolo com odor alcoólico: ausência.

**Cor:**

Superfícies mais expostas ao calor com tonalidades regulares parda e amarelo pardacento: presença.

Superfícies menos expostas ao calor com tonalidades regulares amarelo dourado: presença.

Odor de fumaça, carvão, óleo ou qualquer odor estranho: ausência.

Sabor: ácido, alcoólico, rançoso, mofado, envelhecido ou sabor acentuado de sal: ausência.

**Características microbiológicas:**

Salmonelas: ausência em 25g.

Bolores e leveduras/g: máximo 5 x 10<sup>3</sup>.

Deverão ser efetuadas determinações de outros microrganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessas classes de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

**Características físicas e químicas:**

Acidez: máxima 5%.

Resíduo mineral fixo (deduzido o NaCl): máximo 1,2% (base seca).

Brometos e bromatos: ausência.

**Características microscópicas:**

Sujidades, larvas e parasitos: ausência.

Fragmentos de insetos: máximo 225/225g.

Células leveduriformes no miolo: presença.

Amidos e elementos histológicos do trigo: presença.

Amidos e elementos histológicos estranhos: ausência.

**4.2 Quanto à memória de cálculo utilizada para estimar os quantitativos de pães** previstos no presente processo de licitação foram definidos com base no histórico de consumo das unidades demandantes, considerando-se os registros de fornecimento e consumo efetivamente verificados em períodos anteriores.

A partir dessa análise histórica, foram projetadas as necessidades futuras, adotando-se como parâmetro o consumo médio apurado por unidade, o que confere maior aderência à realidade operacional e evita superdimensionamentos.

Adicionalmente, foi considerado um pequeno acréscimo nos quantitativos estimados, a título de margem de segurança, com a finalidade de prevenir eventuais oscilações de demanda, variações pontuais no consumo e situações imprevistas, assegurando a continuidade do atendimento e evitando o risco de desabastecimento das unidades.

Dessa forma, o critério adotado mostra-se técnico, razoável e alinhado aos princípios da eficiência, do

planejamento e da continuidade do serviço público.

Segue abaixo série histórica das unidades.

## SÉRIE HISTÓRICA

### 01. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

ITEM	OBJETO	UN	PERÍODO			
			2021	2022	2023	2024
01	PÃO DE SAL	KG	278	370	600	600
02	PÃO DE DOCE	KG	-	-	-	-

### 02. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	EXERCÍCIO 2020 QUANT.	EXERCÍCIO 2021 QUANT.	EXERCÍCIO 2022 QUANT.	EXERCÍCIO 2023 QUANT.	EXERCÍCIO 2024 QUANT.
01	PÃO DE SAL 50 GR	KG	2.565	2.602	3.331	2.676	4.830
02	PÃO DE DOCE 50 GR	KG	3.250	3.019	4.020	2.965	4.690

### 03. Assessoria de Assuntos Estratégicos

#### 03.1 Departamento de Trânsito

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO
			2020	2021	2022	2023	2024
			QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.
01	PÃO DE SAL 50 GR	KG	94	156	140	150	200
02	PÃO DE DOCE 50 GR	KG	60	151	109	145	120

### 03.2 Aeroporto

Considerando que, no exercício de 2025, o Aeroporto Municipal foi transferido para a Assessoria de Assuntos Estratégicos, informamos que não dispomos de série histórica de consumo referente aos últimos cinco anos, uma vez que, nesse período, os dados de consumo do Aeroporto estavam integrados ao consumo da Secretaria Municipal de Administração, então responsável pela sua gestão.

### 04. Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT. CONSUMO 2021	QUANT. CONSUMO 2022	QUANT. CONSUMO 2023	QUANT. CONSUMO 2024	QUANT. CONSUMO 01/01/25 A 31/08/2025
001	PÃO DOCE 50 GRAMAS	KG	3.470	3.810	4.259	4.324	3.893
002	PÃO DE SAL 50 GRAMAS	KG	3.171	2.689	3.326	3.301	2.306

### 05. Secretaria Municipal de Educação

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	2021	2022	2023	2024	2025
1	PÃO DE SAL 50G	KG	330	2.431	8.897,5	9.145,72	6.764,00

2	PÃO DE DOCE 50 G	KG	177	1.937	5.288,5	4.590,00	4.190,00
---	------------------	----	-----	-------	---------	----------	----------

#### 06. Secretaria Municipal de Administração

Descrição	Consumo por ano de exercício (em kg)				
	2020	2021	2022	2023	2024
Pão de sal 50g	1621	1944	1631,54	1360	2.150
Pão doce 50g	1103	1278	947	1080,95	1.110
<b>TOTAL</b>	<b>2724</b>	<b>3222</b>	<b>2578,54</b>	<b>2440,95</b>	<b>3.260</b>

#### 07. Secretaria Municipal de Assistência Social

PRODUTO	2019	2020	2021	2022	2023	2024
PÃO DE SAL	1328	1055	774	1375	1547	1336
PÃO DE DOCE	-	-	-	-	78	106

#### 08. Secretaria Municipal de Agronegócio

A Secretaria de Agronegócio nunca realizou pedido de pão, portanto, não possui série histórica.

### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, § 1º, INCISO V DA LEI 14133/2021).

Para atendimento da necessidade descrita neste Estudo Técnico Preliminar, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para o fornecimento de gêneros alimentícios do tipo pão de sal (50g) e pão doce (50g), com vistas a identificar a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A partir da análise de mercado, verificou-se a existência das seguintes soluções possíveis:

#### **a) Produção própria pela Administração Pública:**

Alternativa que demandaria a implantação de estrutura física específica, aquisição de equipamentos, contratação de mão de obra especializada, obtenção de licenças sanitárias e gerenciamento contínuo da produção. Tal solução mostra-se inviável do ponto de vista técnico e econômico, em razão dos elevados custos de investimento, manutenção e da ausência de estrutura administrativa voltada à produção de alimentos.

#### **b) Contratação de empresa especializada com fornecimento contínuo e sob demanda:**

Consiste na contratação de empresa do ramo alimentício devidamente habilitada, com capacidade técnica, sanitária e operacional para fornecimento parcelado dos produtos, conforme a demanda das unidades requisitantes. Essa solução é amplamente utilizada no mercado, assegura padronização da qualidade, cumprimento das normas sanitárias e maior eficiência logística.

#### **c) Aquisição pontual e descentralizada por cada unidade administrativa:**

Modelo que implicaria múltiplas contratações isoladas, com perda de economia de escala, maior custo administrativo, risco de despadronização dos produtos e fragilidade no controle de preços e da execução contratual.

Após análise comparativa, concluiu-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de pães, por meio do Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento parcelado conforme a necessidade das secretarias demandantes.

A escolha dessa solução justifica-se tecnicamente pela capacidade de atendimento contínuo e imediato, garantia de qualidade dos produtos, atendimento às exigências sanitárias e flexibilidade operacional. Sob o aspecto econômico, o registro de preços possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, racionaliza gastos públicos, evita aquisições desnecessárias e reduz riscos de desperdício, além de permitir a adesão ao consumo real das unidades.

Dessa forma, a solução adotada mostra-se a mais adequada, eficiente e vantajosa para o interesse público, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **5.1 – Justificativa Da Escolha Da Modalidade De Licitação**

A escolha da modalidade de licitação pregão eletrônico se justifica, visto ser uma modalidade de licitação que os entes públicos brasileiros utilizam para a contratação de bens e serviços comuns.

No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas.

Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feita por um sistema com comunicação via internet.

No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

### **5.2 - Justificativa Da Escolha Da Contratação Através do Registro de Preços**

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do produto com previsão de ser de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

#### **6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (ART. 18, § 1º, INCISO VI DA LEI 14133/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração tentou orçamento com as empresas Bel Pão LTDA (Padaria Bel Pão) e Edimilson Walter Trindade (Padaria Bello Pão) , conforme e-mail anexos ao presente ETP, somente a empresa Bel Pão LTDA (Padaria Bel Pão), apresentou orçamento, conforme segue:

##### **1) Bel Pão LTDA:**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade (Kg)</b>	<b>Preço Unitário (Kg)</b>	<b>Preço Total</b>
Pão de sal 50 gramas	67.850	R\$ 21,90	R\$ 1.485.915,00
Pão doce 50 gramas	59.770	R\$ 22,90	R\$ 1.368.733,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 2.854.648,00</b>

O valor estimado da contratação é de R\$ **2.854.648,00 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscientos e quarenta e oito reais)**.

#### **7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, INCISO VII DA LEI 14133/2021)**

A solução consiste na contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, especificamente pão de sal e pão doce, para atender as necessidades das diversas unidades da Prefeitura Municipal de Curvelo/MG.

A presente proposta visa o fornecimento de pães doces e pães de sal, ambos com 50 gramas cada. Estes pães foram selecionados por serem tipos amplamente consumidos no cotidiano brasileiro.

A presente contratação é necessária para proporcionar lanches diários aos servidores do Município de Curvelo, cujo fornecimento será parcelado, diariamente, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do produto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração

Com a presente contratação a Administração pretende ter:

**Economia de escala:** Ao registrar em grandes quantidades, a administração pode negociar melhores preços com fornecedores, reduzindo o custo por unidade.

**Qualidade e nutrição:** Licitações podem exigir padrões de qualidade, garantindo que os lanches atendam a requisitos nutricionais, beneficiando a saúde dos servidores e usuários.

**Competição:** A concorrência entre fornecedores tende a melhorar a qualidade dos produtos e serviços, além de reduzir preços, beneficiando a administração.

Com a presente contratação a pretende-se garantir o atendimento adequado e sustentável das necessidades das unidades, assegurando a eficiência dos serviços prestados à comunidade e o bem-estar dos servidores.

## **8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI 14133/2021)**

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado?

( **X** ) Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, uma vez que é tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Visa possibilitar a participação de maior número de licitantes, pois a ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado, conforme Lei 14.133/2021, art. 40, § 2º, inciso III, e art. 47, § 1º, inciso III.

Sendo a solução divisível e viável, entende-se pela viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento para fins desta contratação. Além do mais, o não parcelamento de solução de natureza divisível, leva à diminuição da competição na licitação, com a consequente perda de oportunidade de reduzir os valores a serem desembolsados pela Administração ou contratação com sobrepreço e superfaturamento decorrente.

## **9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, § 1º, INCISO IX DA LEI 14133/2021)**

Com a presente contratação a Secretaria de Administração pretende:

**Qualidade do Produto:** Garantir que o pão fornecido atenda a padrões de qualidade, frescor e nutrição.

**Custo-Efetividade:** Obter o melhor preço possível para o fornecimento, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente.

**Regularidade e Pontualidade:** Assegurar que o fornecimento seja feito de forma regular e pontual, evitando desabastecimento.

**Atendimento a Normas Sanitárias:** Garantir que o produto esteja em conformidade com as normas de segurança alimentar e saúde pública.

**Desenvolvimento Econômico:** Preferencialmente, contratar empresas locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região.

**Transparência e Legalidade:** Assegurar que o processo de contratação seja transparente e siga todos os trâmites legais, evitando fraudes e corrupção.

**Sustentabilidade:** Considerar práticas sustentáveis na produção e entrega dos pães, como uso de ingredientes orgânicos ou embalagens recicláveis.

Esses resultados visam não apenas suprir uma necessidade imediata, mas também promover uma gestão pública mais eficiente e responsável.

**10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, § 1º, INCISO X DA LEI 14133/2021)**

a) **Tenho um servidor capaz de fiscalizar e realizar a gestão deste contrato?**

**Sim.** Todas as secretarias possuem servidores responsáveis para fiscalização do contrato.

b) **Vou precisar contratar alguém ou alguma empresa para fiscalizar e realizar a gestão?** Não se aplica.

c) **Vou precisar realizar alguma adaptação ao ambiente?**

**Não se aplica.** Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução a ser contratada.

**11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, INCISO XI DA LEI 14133/2021)**

Atualmente o Município de Curvelo possui as seguintes contratações correlatas:

- Ata de Registro de Preços nº. 277/2024, Pregão Eletrônico nº. 62/2024, firmado com a empresa Bel Pão, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (pão), com vigência até 31/12/2025;

- Contrato nº. 091/2024, Pregão Eletrônico nº. 024/2023, firmado com a empresa Ponto Certo Cereais, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (leite), com vigência até 01/04/2026;

- Ata de Registro de Preços nº. 074/2025, Pregão Eletrônico nº. 074/2024, firmado com a empresa Alho Minas, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (Tempero), com vigência até 05/05/2026;

- Ata de Registro de Preços nº. 075/2025, Pregão Eletrônico nº. 074/2024, firmado com a empresa Cordial Gêneros Alimentícios, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (farinha de trigo, feijão e óleo), com vigência até 05/05/2026;

- Ata de Registro de Preços nº. 076/2025, Pregão Eletrônico nº. 074/2024, firmado com a empresa Mercearia Campos e Rabelo, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (manteiga), com vigência até 05/05/2026;

- Ata de Registro de Preços nº. 077/2025, Pregão Eletrônico nº. 074/2024, firmado com a empresa Ponto Certo Cereais, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios (café), com vigência até 05/05/2026.

## **12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, § 1º, INCISO XII DA LEI 14133/2021)**

A contratação de aquisição de gêneros alimentícios (pães) pode gerar diversos impactos ambientais, mesmo que não sejam tão visíveis quanto em outras indústrias. Aqui estão alguns dos principais impactos:

- Embalagens: O uso de embalagens plásticas ou não recicláveis podem contribuir para a geração de resíduos e poluição. Optar por embalagens recicláveis ou compostáveis e reduzir o uso de materiais desnecessários é uma ação mitigadora. Incentivar a utilização de embalagens reutilizáveis quando possível.
- Pegada de Carbono dos Veículos de Entrega: Veículos de entrega dos gêneros alimentícios podem ter uma pegada de carbono significativa, especialmente se não forem modernos ou eficientes. Fazer um planejamento de modo a coordenar as entregas para reduzir a quantidade de viagens e maximizar a carga dos veículos pode mitigar este impacto.

Como forma de mitigar os impactos ambientais, também será necessários que o licitante vendedor observe, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/2024, para a fabricação e/ou fornecimento dos gêneros alimentícios, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- g) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- h) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- i) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- J) maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- k) preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- l) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

## **13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI 14133/2021)**

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária:

( ) Não

( x ) **Sim.** Diante do que foi reproduzido e analisado no presente Estudo Técnico Preliminar ETP, esta equipe responsável pelos atos da presente contratação, considera viável e fundamental a contratação para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

Nestes termos;

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, foi elaborado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, de maneira colaborativa junto às unidades requisitantes, responsáveis solidárias nesta contratação. Todas as informações apresentadas seguem as exigências da Lei, tendo assim, a importância necessária neste estudo para embasar as decisões relacionadas à aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal e doce 50g).



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lessa Costa, Chefe de Departamento**, em 19/02/2026, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 19/02/2026, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 19/02/2026, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 20/02/2026, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Nascimento, Secretário Municipal**, em 20/02/2026, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 20/02/2026, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valério Diniz Mourthe, Secretário Municipal**, em 23/02/2026, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos, Secretário Municipal**, em 23/02/2026, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalho Maciel, Secretário Municipal**, em 23/02/2026, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0115564** e o código CRC **4FBC9E93**.



MUNICÍPIO DE CURVELO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

## MAPA DE RISCOS

### IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A teor do disposto no artigo 18, inciso X, a atividade de análise de riscos é um importante instrumento da fase de planejamento, e deverá subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência/Projeto Básico.

Durante esta fase de gerenciamento de riscos, promove-se o levantamento de potenciais eventos (futuros e incertos), que poderão ocasionar impactos sobre os objetos da contratação.

**Objeto:** Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento
	Fase Externa (seleção da proposta)
	Gestão do contrato

RISCO 1						
Mensuração equivocada dos quantitativos.						
<b>Probabilidade</b>		Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Mensuração insuficiente pode causar desabastecimento de unidades requisitantes.						
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1. Criteriosa análise dos documentos da unidade requisitante.				Unidade Requisitante / Departamento de Suprimentos		

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Levantamento correto das quantidades solicitadas, levando em consideração o consumo de pães em exercícios anteriores, bem como considerar a admissão de novos servidores.	Fiscais e Gestores do Contrato

<b>RISCO 2</b>						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
<b>Probabilidade</b>	<b>Risco</b>	Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo	x	Médio		Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação						
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>			
1. Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento			Unidade Requisitante			
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>			
1. Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			Unidade Requisitante			
2. Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.			Unidade Requisitante			
3. Designar membros com mais experiência em contratações.			Unidade Requisitante			

<b>RISCO 3</b>						
Elaboração do Termo de Referência inadequado						
<b>Probabilidade</b>	<b>Risco</b>	Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo	x	Médio		Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Fornecimento de gêneros alimentícios de qualidade abaixo do esperado.						
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>			

1. Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.	Unidade Requisitante
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Refazer o Termo de Referência.	Unidade Requisitante

FASE DE ANÁLISE	
	Planejamento
X	Fase Externa (seleção da proposta)
	Gestão do contrato

RISCO 1						
Contratação de empresa que não tenha capacidade técnica adequada						
<b>Probabilidade</b>	Baixo		Médio		Alto	
<b>Impacto</b>	Baixo		Médio	x	Alto	
Dano/Consequência						
1. Não obtenção do objeto contratado. 2. Descumprimento das obrigações contratuais.						
Ação Preventiva			Responsável			
1. Analisar criteriosamente a qualificação técnica da empresa licitante.			Departamento de Licitação / Procuradoria			
Ação de Contingência			Responsável			
1. Análise criteriosa dos documentos da empresa por servidor qualificado.			Departamento de Licitação / Procuradoria			

RISCO 2						
Demora no procedimento de contratação						
<b>Probabilidade</b>	Baixo	x	Médio		Alto	
<b>Impacto</b>	Baixo		Médio	x	Alto	
Dano/Consequência						

1. Atraso no início do fornecimento. 2. Interrupção no fornecimento de pães	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1. Instruir o processo corretamente com todos os documentos necessários de acordo com a legislação.	Departamento de Licitação / Procuradoria
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Dar ciência aos servidores envolvidos no procedimento licitatório da urgência e importância da contratação.	Unidade Requisitante

<b>RISCO 3</b>						
Licitação deserta ou fracassada						
<b>Probabilidade</b>	Alto	Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	x	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Realização de novo processo licitatório, adiando ainda mais o processo de contratação do fornecimento.						
2. Interrupção no fornecimento de pães						
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>					
1. Ampla divulgação do certame.	Departamento de Licitação e Departamento de Suprimentos					
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>					
1. Acompanhamento das retiradas de editais.	Departamento de Licitação e Departamento de Suprimentos					

<b>RISCO 4</b>						
Impugnações ao Edital e Termo de Referência da licitação						
<b>Probabilidade</b>	Alto	Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	x	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Retardamento da licitação						
2. Atraso no início do fornecimento.						
3. Interrupção no fornecimento de pães						
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>					

1. Consubstanciar o TR para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação do Edital e TR	Departamento de Licitação e Departamento de Suprimentos
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.	Departamento de Licitação e Departamento de Suprimentos

<b>RISCO 5</b>						
Proponente apresentar documentação falsa ou vencida no ato da habilitação						
<b>Probabilidade</b>	Alto	Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>	x	Baixo		Médio		Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Desqualificação do proponente, aplicação de multas e sanções administrativas se cabível.						
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1. Comunicação aos proponentes, informando-os sobre os requisitos e as penalidades por documentação inadequada.				Autoridade Competente		
<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1. Solicitar apresentação de documentos originais com cópias autenticadas em cartório, ou verificação no ato do recebimento conferindo com os originais ou por meio de consulta em sites de órgãos oficiais.				Autoridade Competente		

<b>FASE DE ANÁLISE</b>	
	<b>Planejamento</b>
	<b>Fase Externa (seleção da proposta)</b>
<b>X</b>	<b>Gestão do contrato</b>

<b>RISCO 1</b>						
Problemas na execução do fornecimento contratado						
<b>Probabilidade</b>	Alto	Baixo		Médio		Alto

<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	<b>x</b>	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Não obtenção dos gêneros alimentícios. 2. Fornecimento executado incorretamente.						
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1. Realizar levantamento prévio e conferir as informações constantes no Termo de Referência.				Fiscal ou Agente Público da Unidade Requisitante / Procuradoria.		
<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1. Elaborar o termo de referência de forma criteriosa para evitar dúvidas na execução.				Fiscal ou Agente Público da Unidade Requisitante / Procuradoria.		

<b>RISCO 2</b>						
Contratada perde as condições de habilitação no ato do pagamento da nota fiscal						
<b>Probabilidade</b>		Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	<b>x</b>	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Rompimento da contratação 2. Interrupção no fornecimento de pães						
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1. Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes				Comissão Permanente de Licitação		
2. Negociação de prazos com a empresa para regularização fiscal				Fiscal e Gestor do Contrato		
<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1. Notificações tempestivas à contratada				Fiscal e Gestor do Contrato		
<b>RISCO 3</b>						
Interrupção temporária do fornecimento por quaisquer razões						
<b>Probabilidade</b>		Baixo	<b>x</b>	Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo	<b>x</b>	Médio		Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Falha no fornecimento dos gêneros alimentícios						
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		

1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção do fornecimento	Fiscal do Contrato
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestor do Contrato

<b>RISCO 4</b>						
Falência da contratada						
<b>Probabilidade</b>		Baixo		Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	x	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Risco de prejuízos ao orçamento						
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>			
1. Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes			Comissão Permanente de Licitação			
2. Pesquisa de mercado abrangente e com variações mínimas de preços, estimando-se valores factíveis			Departamento de Suprimentos			
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>			
1. Notificações tempestivas à contratada			Fiscal e Gestor do Contrato			

<b>RISCO 5</b>						
Inercia da gestão frente ao descumprimento de obrigações de prazo de entrega						
<b>Probabilidade</b>		Baixo	x	Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	x	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Falha no fornecimento dos gêneros alimentícios						
2. Não obtenção dos gêneros alimentícios.						
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>			
1. Implantação de um sistema ou rotina de gestão de prazos e penalidades contratuais			Unidade Requisitante, Fiscal e Gestor do Contrato			
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>			

1. Nomeação de novo fiscal do contrato e aplicações de penalidades	Gestor do Contrato
--	--------------------

RISCO 6						
Entrega de produto de qualidade inferior ao licitado						
<b>Probabilidade</b>	<b>de</b>	Baixo	x	Médio		Alto
<b>Impacto</b>		Baixo		Médio	x	Alto
<b>Dano/Consequência</b>						
1. Pães de qualidade ruim						
2. Pães com textura ou sabor comprometidos						
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1. Verificação frequente da qualidade dos produtos ofertados.				Unidade Requisitante, Fiscal e Gestor do Contrato		
<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1. Notificação da empresa contratada para atendimento dos padrões de qualidades constantes no Contrato.				Unidade Requisitante, Fiscal e Gestor do Contrato		
2. Aplicação de penalidade nos casos em que a empresa não apresente melhor na produção do gênero alimentício.						



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lessa Costa, Chefe de Departamento**, em 11/02/2026, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 11/02/2026, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos, Secretário Municipal**, em 11/02/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 11/02/2026, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Nascimento, Secretário Municipal**, em 12/02/2026, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valério Diniz Mourthe, Secretário Municipal**, em 12/02/2026, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 12/02/2026, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalho Maciel, Secretário Municipal**, em 12/02/2026, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivене Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 12/02/2026, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0114345** e o código CRC **6B49A88E**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
*Secretaria Municipal de Fazenda*  
*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-B/2025**



MUNICÍPIO DE CURVELO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO/2024**

**Nº Requisições: 462/2025, 463/2025, 467/2025, 473/2025, 495/2025, 501/2025, 509/2025, 555/2025 e 556/2025.**

**Objeto:** Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, e conforme especificações constantes neste Termo de Referência, que é parte integrante do edital.

#### **SECRETARIAS DEMANDANTES:**

01. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
02. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
03. Assessoria de Assuntos Estratégicos
04. Secretaria Municipal de Saúde
05. Secretaria Municipal de Educação
06. Secretaria Municipal de Administração
07. Secretaria Municipal de Assistência Social
08. Secretaria Municipal de Agronegócio

#### **1 - FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - A fundamentação e necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 1.2 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1.2.1 - **Tipo de licitação:** Menor preço por item.

1.2.2 **Exclusividade e Benefício para ME - Microempresa/ EPP – Empresa de Pequeno Porte:** • Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, I da LC 123/06;

• Empate Ficto, **quando for o caso**, nos termos do art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

• Nos termos do art. 43, § 1º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3 - **Condição de Serviço/Bem Comum:** Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não sendo considerados bens de luxo, uma vez que não atendem ao disposto no artigo 2º, §1º, inciso I do Decreto 5.699, de 26 de dezembro de 2023.

1.2.4 - **Fornecimento Contínuo:** O fornecimento de alimentação é de fornecimento contínuo, nos termos do item 2.2, do Anexo I, da Instrução Normativa nº. 39/2024, aprovada pelo Decreto Municipal nº. 5.823/2024. Na possibilidade desta ata originar em contrato dos respectivos saldos, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, em observância ao Art. 107 da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa 40, de 09 de outubro de 2024.

## 2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição	Quant.	Un
01	Pão de sal 50g	67.850	Quilo
02	Pão doce 50g	59.770	Quilo

\*Os produtos deverão apresentar as características, conforme abaixo: Pão é o alimento obtido por processamentos tecnológicos adequados da massa preparada com farinha de trigo fermento biológico, água, sal, gordura e pode conter outras substâncias alimentícias permitidas.

Deve apresentar formato e tamanho característico ao tipo de pão. As superfícies não devem apresentar queimaduras e sua coloração deve mostrar tonalidades regulares variando do pardo ou amarelo pardacento nas regiões mais expostas ao calor, ou amarelo dourado nas regiões menos expostas.

O miolo deve ser leve, elástico, com porosidade regular e coloração clara e uniforme. Não deve apresentar odores de fermentação e de fumaça.

**Características organolépticas/aspecto:**

Formato e volume característico do tipo do pão: presença.

Queimaduras nas superfícies: ausência.

Miolo leve e com porosidade uniformemente distribuída: presença.

Miolo elástico, quando comprimido, ou cortado com faca serrilhada, retornando facilmente ao formato original: presença.

Miolo com coloração uniforme branca ou amarelo-claro: presença.

Miolo aderente à lâmina da faca quando cortado: ausência.

Miolo com porções mal cozidas, grumos, pontos negros, pardos ou avermelhados: ausência.

Miolo com tonalidades verde-esmanhecido ou cinza: ausência.

Miolo com odor alcoólico: ausência.

**Cor:**

Superfícies mais expostas ao calor com tonalidades regulares parda e amarelo pardacento: presença.

Superfícies menos expostas ao calor com tonalidades regulares amarelo dourado: presença.

Odor de fumaça, carvão, óleo ou qualquer odor estranho: ausência.

Sabor: ácido, alcoólico, rançoso, mofado, envelhecido ou sabor acentuado de sal: ausência.

**Características microbiológicas:**

Salmonelas: ausência em 25g.

Bolores e leveduras/g: máximo 5 x 10<sup>3</sup>.

Deverão ser efetuadas determinações de outros microrganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessas classes de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

**Características físicas e químicas:**

Acidez: máxima 5%.

Resíduo mineral fixo (deduzido o nacl): máximo 1,2% (base seca).

Brometos e bromatos: ausência.

**Características microscópicas:**

Sujidades, larvas e parasitos: ausência.

Fragmentos de insetos: máximo 225/225g.

Células leveduriformes no miolo: presença.

Amidos e elementos histológicos do trigo: presença.

Amidos e elementos histológicos estranhos: ausência.

**2.1. SÉRIE HISTÓRICA****01. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo**

ITEM	OBJETO	UN	PERÍODO			
			2021	2022	2023	2024
01	PÃO DE SAL	KG	278	370	600	600
02	PÃO DE DOCE	KG	-	-	-	-

## 02. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	EXERCÍCIO 2020 QUANT.	EXERCÍCIO 2021 QUANT.	EXERCÍCIO 2022 QUANT.	EXERCÍCIO 2023 QUANT.	EXERCÍCIO 2024 QUANT.
01	PÃO DE SAL 50 GR	KG	2.565	2.602	3.331	2.676	4.830
02	PÃO DE DOCE 50 GR	KG	3.250	3.019	4.020	2.965	4.690

## 03. Assessoria de Assuntos Estratégicos

### 03.1 Departamento de Trânsito

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	EXERCÍCIO 2020 QUANT.	EXERCÍCIO 2021 QUANT.	EXERCÍCIO 2022 QUANT.	EXERCÍCIO 2023 QUANT.	EXERCÍCIO 2024 QUANT.
01	PÃO DE SAL 50 GR	KG	94	156	140	150	200
02	PÃO DE DOCE 50 GR	KG	60	151	109	145	120

### 03.2 Aeroporto

Considerando que, no exercício de 2025, o Aeroporto Municipal foi transferido para a Assessoria de Assuntos Estratégicos, informamos que não dispomos de série histórica de consumo referente aos últimos cinco anos, uma vez que, nesse período, os dados de consumo do Aeroporto estavam integrados ao consumo da Secretaria Municipal de Administração, então responsável pela sua gestão.

## 04. Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNID	QUANT. CONSUMO 2021	QUANT. CONSUMO 2022	QUANT. CONSUMO 2023	QUANT. CONSUMO 2024	QUANT. CONSUMO 01/01/25 A 31/08/2025
001	PÃO DOCE 50 GRAMAS	KG	3.470	3.810	4.259	4.324	3.893
002	PÃO DE SAL50 GRAMAS	KG	3.171	2.689	3.326	3.301	2.306

#### 05. Secretaria Municipal de Educação

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	2021	2022	2023	2024	2025
1	PÃO DE SAL 50G	KG	330	2.431	8.897,5	9.145,72	6.764,00
2	PÃO DE DOCE 50 G	KG	177	1.937	5.288,5	4.590,00	4.190,00

#### 06. Secretaria Municipal de Administração

Descrição	Consumo por ano de exercício (em kg)				
	2020	2021	2022	2023	2024
Pão de sal 50g	1621	1944	1631,54	1360	2.150
Pão doce 50g	1103	1278	947	1080,95	1.110
<b>TOTAL</b>	<b>2724</b>	<b>3222</b>	<b>2578,54</b>	<b>2440,95</b>	<b>3.260</b>

#### 07. Secretaria Municipal de Assistência Social

<b>PRODUTO</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
PÃO DE SAL	1328	1055	774	1375	1547	1336
PÃO DE DOCE	-	-	-	-	78	106

## 08. Secretaria Municipal de Agronegócio

A Secretaria de Agronegócio nunca realizou pedido de pão, portanto, não possui série histórica.

### 2.2 - NAS PROPOSTAS SERÃO CONSIDERADAS OBRIGATORIAMENTE:

- a) **Preço unitário e total para o item:** Em moeda corrente nacional, **em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula;**
- b) Especificações detalhadas dos produtos ofertados, consoante as exigências editalícias;
- c) Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com o fornecimento, tais como frete, seguro, encargos e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento dos produtos;
- d) **Prazo de validade da proposta:** No mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- e) **Forma/prazo de entrega:** O fornecimento do objeto será parcelado/diária, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.
- f) **Prazo de validade da Ata de Registro de Preços:** 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, §1º do DM 5.712/23.
- g) Qualificação completa do representante do licitante que assinará a Ata de Registro de Preços (Carteira de Identidade, CPF, endereço, telefone e e-mail);
- h) Conta bancária da empresa, na qual os pagamentos serão depositados;
- i) Razão Social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail da empresa;
- j) **Prazo de pagamento:** até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

2.2.1 - Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

2.2.2 - Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

2.2.3 - O licitante deverá examinar devidamente as disposições contidas no Edital, pois a apresentação de proposta subentende o conhecimento integral das condições, bem como a sua aceitação incondicional.

### **2.3 LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E NOTA FISCAL:**

#### **01- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

**Local de entrega Nota Fiscal:** Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, N° 50, Cep 35790-042, Centro, Curvelo/Mg; Horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, de segunda a sexta -feira, exceto feriados, ou encaminhada para o e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.

#### **Local de entrega dos produtos:**

- Sede Da Secretaria Municipal De Cultura, Desporto, Lazer E Turismo: Situada Na Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, N° 50, Cep 35790-042, Centro, Curvelo/Mg; Às 14 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.

- Lagoa Mr. James: Situada na Rua Jacareí, S/N°, Bairro Bandeirante, Curvelo/MG. As 14h De Segunda a Sábado, Exceto Feriados.

- Matadouro Municipal: Rua Santo Antônio Da Estrada – S/N – Centro, Curvelo/Mg - 14 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.

- Cine Teatro Virgínia: Praça Benedito Valadares, N° 118, Cep: 35790-207, Centro, Curvelo/Mg; Horário: 14 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.

- Centro Cultural: Avenida Integração, S/N, Cep: 35790-042, Centro, Curvelo/Mg; Horário 14 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.

- Centro Esportivo Paulo Dayrell De Oliveira: Avenida Antônio Olinto, 419 – Centro – Curvelo/Mg; Horário: 14 Horas, De Segunda A Sexta-Feira, Exceto Feriados.

Havendo Necessidade De Fornecimento Nos Feriados, Será Feito Uma Comunicação Prévia Ao Fornecedor. Em Caso De Alguma Alteração Nos Quantitativos Será Feito Comunicação Prévia Ao Fornecedor

## **02- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**

**Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal:** Almoxarifado: Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35790-171, Centro, Curvelo/mg, no horário de 05:30h da manhã e 13:00h da tarde, de segunda a sexta-feira, aos sábados às 05:30h da manhã, havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feito uma comunicação prévia ao fornecedor.

## **03- Assessoria de Assuntos Estratégicos**

### **Departamento De Trânsito**

**Local de entrega dos Produtos e da Nota Fiscal:** Rua General Carneiro, nº 174 -Centro, Curvelo/MG. horário de 7:00 às 11:00 horas e 13:000 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. a nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail: [transito@curvelo.mg.gov.br](mailto:transito@curvelo.mg.gov.br) e/ou [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br)

### **-Aeroporto Municipal:**

#### **Local de entrega da Nota Fiscal:**

Rodovia BR-259, Km 01 – Curvelo/MG, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (Exceto feriados), contato: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br) e [aeroporto@curvelo.mg.gov.br](mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br)

**Local de entrega dos produtos:** Rodovia BR-259, KM 01 - Curvelo/MG, CEP 35790-559 ; entrega no período

da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h

#### **04- Secretaria Municipal de Saúde:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Avenida Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-064 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Saúde.

O horário da entrega e a quantidade será informado na requisição datada e assinada pelo responsável da Secretaria de Saúde.

1. Esf Bandeirantes: Rua Itajai, 259 - Bandeirantes Ii
2. Esf Bela Vista: Rua Manoel De Abreu, 25 - Bela Vista
3. Esf Bom Jesus: Av. Carijos, 730 - Santa Maria
4. Esf Caic: Rua Sergipe, 320 - Bela Vista (Progresso)
5. Esf Centro e Tibira: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 - Centro
6. Esf Esperança: Rua Francisco Bispo, 75 - Esperança
7. Esf Ipiranga: Avenida Leonardo Da Vinci, 541 - Ponte Nova
8. Esf Mato Do Engenho: Rua Salgado Filho, 540 - Bela Vista
9. Esf Ponte Nova: Rua Alameda Gastao Coimbra De Paula, 145 Ponte Nova
10. Esf Santa Cruz: Rua Melo Viana, 104 - Santa Cruz
11. Esf São Geraldo: Rua Veneza, 443 - São Geraldo
12. Esf Santa Filomena: Av. Suzana Pinto Canabrava, 440 - Santa Filomena
13. Esf Santa Rita: Rua São Tarcisio, 200 - Santa Rita
14. Esf Vila De Lourdes: Rua Nilo Peçanha, 400 - Vila De Lourdes
15. Esf Vila São Jose: Rua Senhor Dos Passos, 73 - Vila São Jose
16. Esf Vila Nova e Passaginha: Rua Couto Magalhaes De Minas, 20 - Passaginha

17. Esf Maria Amália: Rua Jaimes Loynd - 477 - Maria Amalia
18. Esf Castelo Branco: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 - Centro
19. Esf Dário Becatini: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 - Centro
20. Esf Rubens Lucena: Rua Manoel De Abreu, 25 - Bela Vista
21. Farmacia De Todos: Rua General Osorio, 173 - Centro
22. Caps : Rua General Osorio, 215 - Centro
23. Centro De Convivencia: Rua Euripedes De Paula, 21, Tibira
24. Vigilancia Ambiental: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
25. Nucleo Odontologico: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
26. Almoxarifado Saude: Rua Joaquim Felicio, 720- Centro
27. TFD: Av. Sérgio Eugênio Da Silva (Integração), 94 - Centro
28. Fisioterapia: Rua Juvenal Gonzaga, 565 - Centro
29. Caae: Rua Juvenal Gonzaga, 565 - Centro
30. Setor De Nutrição : Rua Juvenal Gonzaga, 565 - Centro
31. Samu: Rua Juvenal Gonzaga, 565 - Centro
32. Posto De Coleta Municipal: Rua Viana Do Castelo, S/N, Tibira (Ao Lado Do Ambulatorio Do P.A)
33. Secretaria De Saude: Av. Contorno, 46 - Tibira
34. Setor De Controle E Avaliação: Av. Contorno, 46 - Tibira
35. Departamento De Vig. Sanitária: Av. Contorno, 46 - Tibira
36. Esf São José Da Lagoa: Av. Contorno, 46 - Tibira
37. Esf Angueretá: Av. Contorno, 46 – Tibira

#### **05- Secretaria Municipal de Educação:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Educação, localizada Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, Cep: 35.790-273, De Segunda A Sexta-Feira, exceto feriados no horário de 08:00 Às 11:00 Horas E De 13:00 Às 17:00 Horas, ou enviada nos e-mails: [educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br) / [financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br)

TELEFONE: (38) 3722-3275

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Educação.

## Escolas, Pré-Escolas E Creches Localizadas Na Zona Urbana:

1. Escola Municipal Dona Joaquina – Endereço: Rua Juca Véo, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep: 35.796-258.
2. Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/MG, Cep: 35.794-400.
3. Escola Municipal Antonino Diniz Couto – Endereço: Rua Nova América, Nº 90 – Bairro Passaginha, Curvelo/MG, Cep: 35.792-200.
4. Escola Municipal Antônio Frederico Ozanam – Endereço: Rua Açucena, Nº 1417 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/MG, Cep: 35.792-506.
5. Escola Municipal Boaventura Pereira Leite – Endereço: Rua Dirceu Augusto Alemão, Nº 80 – Bairro Bom Jesus, Curvelo/MG, Cep: 35.790-790.
6. Escola Municipal Carmelita Arrieiro – Endereço: Avenida Carmelita Arrieiro, Nº 100 – Bairro Ponte Nova, Curvelo/MG, Cep: 35.794-544.
7. Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas – Endereço: Praça Cesário Alvim, Nº 271 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-278.
8. Escola Municipal Filomena De Oliveira Leite – Endereço: Rua Paracatu Nº 75 – Bairro Santa Rita, Curvelo/MG, Cep: 35.790-637.
9. Escola Municipal Maria Amália – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.
10. Escola Municipal Padre Celso De Carvalho – Endereço: Avenida Gentil De Matos, Nº 395 – Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-004.
11. Pré-Escolar Criança Feliz – Endereço: Rua Raul Soares, Nº 77 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/MG, Cep: 35.792.496.
12. Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) – Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep: 35.796-279.
13. Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Euripes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-002.
14. Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/MG, Cep: 35.792.730.
15. Projeto Aabb Comunidade – Endereço: Rua Santa Rita, Nº 400 – Bairro Santa Rita, Curvelo/MG, Cep: 35.790-635.

## Pré-Escola E Creches:

1. Escola Municipal Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) - Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep: 35.796-279.
2. Pré-Escolar Pequeno Universo (Csu) – Endereço: Rua Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-002.
3. Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/MG, Cep: 35.794-400.
4. Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/MG Mg, Cep: 35.792-730.
5. Cci Dona Joaquina – Endereço: Rua Juca Véo, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, Cep: 35.796-258.
6. Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães - Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.
7. Creche Municipal Dona Chica – Francisca Gomes Ribeiro – Endereço: Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro: Tibira, Cep: 35.792-002.

#### Escolas Municipais, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

Os pães das pré-escolas da zona rural deverão ser entregue ao motorista ou gestor da escola responsável na própria padaria, de acordo com a solicitação emitida previamente por esta secretaria, com exceção do pão do pré escolar mundo mágico que deverá ser entregue na garagem da Secretaria Municipal De Educação, Localizada Na Avenida Bias Fortes Nº 2.203 - Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

#### Escolas, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

1. Escola Municipal João Batista Localizada Na Comunidade Rural De Canabrava.
2. Escola Municipal Getúlio Diniz Vale Localizada Na Comunidade Rural De São Geraldo Jataí.
3. Escola Municipal Antônio Teixeira Guimarães Localizada Na Comunidade Rural De São José Das Pedras.
4. Escola Municipal Serafim José Maia Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.
5. Pré-Escolar Mundo Mágico Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
6. Pré-Escolar Abelhinha Sabida Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
7. Escola Municipal Coronel Modestino Carlos Da Fonseca Localizada Na Comunidade Rural De Santa Rita Do Cedro.
8. Escola Municipal Dona Fininha Localizada Na Comunidade Rural De Mascarenhas.
9. Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
10. Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
11. Creche Municipal Serafim Vovó Maria Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.

Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Dom Pedro Ii, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-273

Almoxarifado Da Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Bias Fortes, Nº 2.203 - Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Cdh – Centro De Desenvolvimento De Habilidades – Endereço: Rua Campos, Nº 215 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Casa Girassol - Espaço De Inclusão, Educação E Desenvolvimento: - Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Cândido De Oliveira, Nº 32 - Centro;

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Constantino Dutra Amaral, Nº 177 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-000.

Biblioteca Pública Infantil – Endereço: Avenida Integração, S/Nº – Bairro Centro - Cultural De Curvelo - Curvelo/MG, Cep: 35.790-042.

## **06 - Secretaria Municipal de Administração**

Local de entrega Nota Fiscal: Secretaria Municipal de Administração: Praça Tiradentes, nº. 541, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.79-285, Horário: De 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhado para o e-mail: [administracao@curvelo.mg.gov.br](mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br)

## **Local de entrega dos produtos**

- Departamento de Material e Patrimônio: Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, entrega no período da tarde até as 13:30h

- Terminal Rodoviário: Praça Tancredo De Almeida Neves, S/Nº - Tibira, Curvelo/MG. De segunda a sexta: entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

\* Tiro de Guerra: Rua Gentil De Matos, Nº. 200, Bairro Tibira, De Segunda A Sexta: Entrega No Período Da Manhã Até As 06:30h.

## **07 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Local de entrega Nota Fiscal**: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 114, CEP: 35790-264 – Térreo - Centro - Curvelo/MG; Horário: De 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

### **Local de entrega dos produtos:**

**BOLSA FAMÍLIA**: Rua Joaquim Felício, nº 77 - Centro - CEP 35790-171 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;

**CRAS POLO BELA VISTA**: Rua Ceará, nº 134 - Bela Vista - CEP 35796-150 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira,

exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;

CRAS POLO IPIRANGA/PONTE NOVA: Av. Ipiranga, nº 251 - Ipiranga - CEP 35794-412 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;

CRAS POLO BOM JESUS: Av. Atlântida, nº 193 - Bandeirante - CEP 35792-604 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;

CRIANÇA FELIZ: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 - Centro - Curvelo/MG - CEP 35790-168, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;

DIREITOS HUMANOS: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 - Centro - Curvelo/MG - CEP 35790-168, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL : Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114 - Térreo - Centro - Curvelo/MG - CEP: 35790-264, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;

CENTRAL DOS CONSELHOS: Av. Gentil de Matos, nº 176 - (Prédio do CEFACS) - Bairro Tibira - CEP 35792-004 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;

- CREAS: Rua Desembargador Barata, nº 100 - Centro - CEP 35790-303 – Curvelo/MG; de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;

ACOLHIMENTO: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-132, de 2ª a sábado, de manhã, às 08:00h e à tarde, às 14:00h;

CONSELHO TUTELAR: Rua Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80 - Centro - Curvelo/MG (Atrás do Banco ITAÚ) - CEP 35790-270, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados de manhã às 08:00h e a tarde, as 14:00h;

## **08. Secretaria Municipal de Agronegócio**

### **Local de entrega Nota Fiscal e dos produtos:**

Secretaria Municipal De Agronegócio: Rua Wilza Patrícia Martins, Nº. 209 A, Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG – CEP: 35.792-345, No horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Da justificativa do parcelamento ou não da contratação:

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, uma vez que é tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Visa possibilitar a participação de maior número de licitantes, pois a ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado, conforme Lei 14.133/2021, art. 40, § 2º, inciso III, e art. 47, § 1º, inciso III.

Portanto, a solução é divisível e viável, entendendo-se pela viabilidade técnica e a vantajosidade econômica do parcelamento para fins desta contratação. Além do mais, o não parcelamento de solução de natureza divisível, leva à diminuição da competição na licitação, com a consequente perda de oportunidade de reduzir os valores a serem desembolsados pela Administração ou inibir a contratação com sobrepreço e superfaturamento decorrente.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1 - Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para a **gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio, do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme os requisitos estabelecidos abaixo:

4.1.1 - Exigência de amostras ou protótipo (caso necessário): Não haverá exigência de amostras.

#### **4.2 - Da contratação e da Ata de Registro de Preços:**

4.2.1 - Para a assinatura da ata de registro de preços as empresas vencedoras da licitação deverão apresentar os documentos exigidos conforme a Lei 14.133/2021.

4.2.2 - Ainda se prevê que, caso seja possível, desta ata se origine um contrato dos respectivos saldos.

4.2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

4.2.4 - Será vedada a subcontratação do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

4.2.5 - Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência, não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.6 - Não será permitida a participação de interessados que estejam constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.

4.2.6.1 - A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre

si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### **4.3 - Da Nota Fiscal**

A nota fiscal deverá ser entregue no endereço da secretaria demandante, conforme descrito na NAF, ou enviada para o e-mail do fiscal administrativo da respectiva secretaria através dos endereços eletrônicos mencionados em campo superveniente.

### **4.4 - Das Condições do Pagamento**

4.4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, conforme legislação vigente.

4.4.2 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

4.4.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

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

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

4.4.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4.4.7 - No valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.4.8 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

## **4.5 - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma De Fornecimento**

### **4.5.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM sendo sugerido utilizar o modo de disputa ABERTO-FECHADO de forma combinada, conforme estabelecido nos artigos 24 e 25 do Decreto 5.710 de 28 de dezembro de 2023.

### **4.5.2 - Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será parcelado/diária, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.

### **4.5.3 - Da habilitação:**

4.5.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de

sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

e) Cartão CNPJ.

f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro (a).

g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro (a).

h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), vigente quando da solicitação pelo (a) pregoeiro (a).

i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.

j) Será verificado se o licitante declarou no sistema de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

k) Será verificado, se o licitante apresentou no sistema declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado.

m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

n) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou documento que comprove a dispensa sanitária segundo a classificação econômica explícita na normativa legal que a rege.

4.5.3.2 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem com falência decretada e execução patrimonial, que estejam suspensas ou impedidas de licitar com a

Administração Pública do Município de Curvelo, ou sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, seja qual for, e o objeto contratual não seja compatível com o objeto desta licitação.

4.5.3.3 - A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 - Recebimento dos produtos:**

5.1.1 - O município deverá fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo para tanto, recusar o recebimento, que não esteja de acordo com o que foi solicitado.

5.1.2 - Após o recebimento do objeto, o CONTRATANTE terá o prazo de até 02 (duas) horas para verificar o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e caso encontre divergência fará contato por telefone e/ou e-mail.

5.1.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.3 - Em caso de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo máximo de até 02 (duas) hora, contada a partir da notificação do CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente registrado.

5.1.4 - Na hipótese de complementação em virtude de entrega parcial ou incompleta, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo de até 01 (uma) hora, contados da notificação, mantendo o preço inicialmente registrado.

## **6 - GESTÃO DE CONTRATO**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto 5.710, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 - A comunicação entre o contratante e a contratada será realizada, preferencialmente, por e-mail, telefone e/ou por ato formal, quando assim a lei exigir, admitindo-se o uso de outros meios de comunicação para esse fim.

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

6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma dos Decretos Municipais 5.705/2023 e 5.710/21 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII – atestar as notas fiscais e faturas;

IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

## **7 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR**

7.1 – Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou

descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no Decreto Municipal nº 5721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

7.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo município.

7.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste pregão.

7.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

7.6 – Emitir Nota Fiscal, mensalmente, na qual deverá constar os dados bancários da licitante vencedora e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

7.7 – O licitante vendedor deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/2024, para a fabricação e/ou fornecimento dos gêneros alimentícios, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- g) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- h) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- i) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- J) maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- k) preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- l) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

7.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município.

7.9 – O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a).

7.10 – Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: Dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços.

7.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

7.12 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.13.1 - A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

7.13.2 - Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

7.14 - Responsabilizar-se pela carga e descarga dos gêneros alimentícios.

7.15 - Os produtos deverão ser processados no mesmo dia de serem consumidos. Não serão aceitos aqueles processados no dia anterior.

7.16 - Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório dos produtos, fica a licitante vencedora obrigada a substituí-los, sem custo para o Município, imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

## **8 - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

8.1 - Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.

8.2 - Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

8.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

8.3 - Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

8.4 – Fiscalizar o recebimento dos gêneros alimentícios, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

8.4.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

8.5 - Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor.

8.6 - Receber provisoriamente os gêneros alimentícios; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação dos produtos imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

8.6.1- O recebimento dos gêneros alimentícios não isenta o licitante vencedor de responsabilidades futuras sobre os produtos fornecidos.

8.7 – Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

8.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.

8.9 - Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

8.10 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

8.11 - Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato/ ata de registro de preços.

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

## **9 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO / MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

## **9.1 - Recebimento do objeto**

9.1.1 - O recebimento provisório dos gêneros alimentícios se dará no ato da entrega após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

9.1.1.1 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata/contrato.

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

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

## **9.2 - Prazo de faturamento/pagamento**

9.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela secretaria demandante, observando o disposto no Decreto Municipal 5.716/23.

9.2.2 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

9.2.3 - A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal conforme legislação vigente.

9.2.4 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

9.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos

resultantes da incorreta execução da ata/contrato.

9.4 - Deverá o fornecedor cumprir seu compromisso realizando as entregas pontualmente no dia e horário previsto na ordem de fornecimento, devidamente preenchida e assinada pelo gestor da pasta.

9.5 - A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

## **10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 5.721/23, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Os preços de referência para esta contratação foram determinados com base em pesquisa de preço com fornecedor no mercado de empresa privada local. A pesquisa de preço consolidada para estimativa de valor da contratação, conforme *item 6 do ETP*, apresentou o valor de referência de **R\$2.854.648,00 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscientos e quarenta e oito reais).**

## **12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 Os recursos financeiros correrão à conta das dotações orçamentárias, conforme a seguir:

### **01. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo**

02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00 – 232 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00 – 250 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00 – 247 – 1.500.000.0000

02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00 – 253 – 1.500.000.0000

E TAMBÉM PREVISTA NO PLANO PLURIANUAL NAS SEGUINTE AÇÕES:

PROGRAMA: 1302 - TRADIÇÃO E MEMÓRIA: NOSSA HISTÓRIA

AÇÃO: 2049 - GESTÃO SEC. CULTURA, DESPORTO E TURISMO

AÇÃO: 2050 - MANUT. DE BENS PROT. PATRI. CULT

PROGRAMA: 2701 - FOMENTO AO ESPORTE OBJETIVO: FOMENTO AO ESPORTE

AÇÃO: 2247 - MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO

AÇÃO: 2060 - APOIO E PROMOÇÃO ESPORTE AMADOR

## **02. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

- **FICHA 659:** 02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00 - FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

PROGRAMA 0413 - INFRAESTRUTURA E GESTÃO INTEGRADA, AÇÃO 2152 - GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

## **03. Assessoria de Assuntos Estratégicos**

Programa: 2601-Planejamento Urbano e Mobilidade

Ação 2085: Manutenção de Trânsito e Transporte

02.13.01.26.782.2601.2085.3.3.90.30.00 – 1.500.000.0000 – 740

Programa: 2601-Planejamento Urbano e Mobilidade

Ação 2033: Manutenção de Atividades do Aeroporto

02.13.01.26.781.2601.2033.3.3.90.30.00 – 1.500.000.0000 – 734

## **04. Secretaria Municipal de Saúde**

PROGRAMA: 1002 FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SUS

AÇÃO: 2108 GESTÃO, CONTROLE E AUDITORIA DO SUS  
DOTAÇÃO: 02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-305

PROGRAMA: 1003 ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE  
AÇÃO: 2110 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-319  
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-319  
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-319

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2117 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-341  
02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-341

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2118 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-351  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-351  
02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-351

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2119 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TFD  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-365

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2122 MANUTENÇÃO DA REDE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-385

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS  
AÇÃO: 2313 MANUTENÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA  
DOTAÇÃO:  
02.09.02.10.302.1005.2313.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-408

PROGRAMA: 1005 QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO ESPEC. DO SUS

AÇÃO: 2314 MANUTENÇÃO DO CENTRO ODONTOLÓGICO (CEO)

DOTAÇÃO:

02.09.02.10.302.1005.2314.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-419

PROGRAMA: 1004 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

AÇÃO: 2113 FORTALECIMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

DOTAÇÃO:

02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-429

02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-429

02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-429

PROGRAMA: 1001 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

AÇÃO: 2126 MANUT. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

DOTAÇÃO:

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-453

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-453

02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-453

## **05. Secretaria Municipal de Educação**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

ITEM: 0405 GESTÃO POLÍTICA/INTERCÂMBIO CONHECIMENTO / AÇÃO: 2133 GESTÃO POLÍTICA EDUCACIONAL NO MUNICÍPIO

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 478

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 478

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00-478-1.500.000.1001

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00-478-1.550.000.0000

GARAGEM TRANSPORTE ESCOLAR:

ITEM: 1203 TRANSPORTE ESCOLAR - SEGURANÇA E EFICIÊNCIA / AÇÃO: 2139 MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 515

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 515

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00-515-1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00-515-1.550.000.0000

BIBLIOTECA:

ITEM: 1301 BUSCA DO SABER / AÇÃO: 2145 MANUTENÇÃO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.0000 RECURSOS ORDINÁRIOS – CONTA: PREFEITURA BANCO BRASIL – FICHA 576

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00-576-1500.000.0000

ENSINO FUNDAMENTAL E CDH:

ITEM: 1201 EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE / AÇÃO: 2138 DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CURRICULAR

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 504

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 504

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00-504-1.500.000.1001

02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00-504-1.550.000.0000

PRÉ-ESCOLAS:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS / AÇÃO: 2143 DESENVOLVIMENTO INFANTIL (0 A 5 ANOS)

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 529

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 529

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00-529-1.500.000.1001

02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00-529-1.550.000.0000

CRECHES:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS / AÇÃO: 2255 MANUTENÇÃO DE CRECHE MUNICIPAIS

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 541

FONTE DE RECURSO: 1.540.000.0000 FUNDEB – CONTA: 62.525-6 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 613

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00-541-1.500.000.1001

02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00-613-1.540.000.0000

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA:

ITEM: 1201 EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE / AÇÃO: 2146 ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 550

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00-550-1.500.000.1001

EDUCAÇÃO ESPECIAL ENSINO FUNDAMENTAL:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE / AÇÃO: 2144 MANUTENÇÃO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 558

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 558

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00-558-1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00-558-1.550.000.0000

EDUCAÇÃO ESPECIAL EDUCAÇÃO INFANTIL:

ITEM: 1202 EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS / AÇÃO: 2144 MANUTENÇÃO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

FONTE DE RECURSO: 1.500.000.1001 ED. 25% - CONTA: 45.213-0 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 568

FONTE DE RECURSO: 1.550.000.0000 QSE – CONTA: 82.101-1 AGÊNCIA 0103-1 BANCO BRASIL – FICHA 568

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00-568-1.500.000.1001

02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00-568-1.550.000.0000

**06. Secretaria Municipal de Administração**

Programa: 0408 – Adm. Geral e Suporte Operacional

Ação: 2025 – Gestão e Manutenção do Patrimônio

02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00-132 – Fonte 1.500.000.0000

Programa: 0420 – Cooperação e Parcerias Estratégicas

Ação – Manutenção de Convênio com o Exército

02.05.01.05.153.0420.2065.3.3.90.30.00-179 – Fonte 1.500.000.0000

Programa: 0408 – Adm. Geral e Suporte Operacional

Ação: 2032 – Gestão do Terminal Rodoviário Municipal

## **07. Secretaria Municipal de Assistência Social**

Programa:

0805 - Proteção Social Básica

Ações:

2331 – Bloco da Proteção Social Básica

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00 – 835

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

2327 – Gestão do Bolsa Família e Cadastro Único

Dotação: 02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00 – 823

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

Programa:

0804 - Proteção Social Especial (Média/Alta)

2332 – Bloco da Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade

Dotação: 02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00 – 814

Fontes: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000, 1.661.000.0000

Programa:

0802 - Gestão e Governança do SUAS

2325 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

Dotação: 02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00 – 775

Fonte: 1.500.000.0000

2179 – Manutenção Central da Conselhos Municipais

Dotação: 02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00 – 842

Fonte: 1.500.000.0000

2333 – Programa Criança Feliz (PIM/SUAS)

Dotação: 02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00 – 789

Fonte: 1.500.000.0000, 1.660.000.0000

Programa:

0806 - Promoção e Defesa dos Direitos

2286 – Departamento de Direitos Humanos

Dotação: 02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00 – 850

Fonte: 1.500.000.0000

Programa:

0815 - Direitos de Criança e Adolescente

2075 – Manutenção do Conselho Tutelar

Dotação: 02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00 – 874

Fonte: 1.500.000.0000

## **08. Secretaria Municipal de Agronegócio**

Programa: 0445 - Gestão e Governança do Agronegócio

Ação: 2356 - Gestão da Secretaria de Agronegócio

02.15.01.04.122.0445.2356.4.4.90.52.00 - Ficha 752 - Fonte 1.500.000.0000

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

12.3 Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações

orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

## **13 – FISCALIZAÇÃO**

13.1 - A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.2 - O fiscal da ata/contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, horário bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.3 - O fiscal da ata/contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.4 A fiscalização será exercida pelos servidores públicos abaixo designados:

### **01- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo**

Fiscal Administrativo do Pedido e Execução Contratual (Responsável pelos Recebimentos Provisório e Definitivo):

- Mariana Alvares Barbosa Rocha – CPF: 089.XXX.XXX-30
- Natália Marques Gonçalves – CPF: 115.XXX.XXX-35
- Contato: (38) 3721-4407
- E-mail: [cultura@curvelo.mg.gov.br](mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br)

Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos – CPF: 016.XXX.XXX.62  
- Contato: (38) 3721-4407  
- E-mail: [cultura@curvelo.mg.gov.br](mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br)

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail [cultura@curvelo.mg.gov.br](mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br).

## 02- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

- **Fiscal administrativo:** Marcos Vinícius Matos de Oliveira, CPF 921.xxx.xxx-00, contato: (38) 3722-3271, e-mail: [almoxobras@curvelo.mg.gov.br](mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br).

- **Responsável pelo recebimento provisório e definitivo:** Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, contato (38) 3722-3271.

- **Gestor:** Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-14, Contato: (38) 3721-4222 - e-mail: obras@curvelo.mg.gov.br

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [almoxobras@curvelo.mg.gov.br](mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br).

## 03- Assessoria de Assuntos Estratégicos

### Departamento de Trânsito:

- **Fiscal administrativo:** Gilson alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722-2133, e-mail: transito@curvelo.mg.gov.br

- **Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:** André Alves Ribeiro – CPF: 781.xxx.xxx-87, contato: (38) 3722-2133, e-mail: defesacivil@curvelo.mg.gov.br e Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.xxx.xxx.56, telefone: (38) 9 9951-6522 – email: [transito@curvelo.mg.gov.br](mailto:transito@curvelo.mg.gov.br)

- **Gestor:** Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44.

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [transito@curvelo.mg.gov.br](mailto:transito@curvelo.mg.gov.br).

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br).

### Aeroporto:

**Fiscal administrativo:** André Alves Ribeiro, CPF 781.XXX.XXX-87, contato: (38) 3722-2133, E-mail: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br)

- **Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:** Cristiane De Lima Ramos, CPF: 034.711.786-43, contato: (38) 3722-2593, E-mail: [aeroporto@curvelo.mg.gov.br](mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br) .

- **Gestor:** Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44.

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br).

#### **04- Secretaria Municipal de Saúde**

- **Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:** Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..XXX.XXX-08, Larissa Bruna De Oliveira - CPF 111.XXXXXXX-02, Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85 - contato: (38)3721- 4731 [financeirosaude.curvelo@gmail.com](mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com).

- **Gestor:** Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56.

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [financeirosaude.curvelo@gmail.com](mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com).

#### **05 - Secretaria Municipal de Educação**

**Fiscais Administrativos:** Ramon Phillippe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail

[educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br), Contato: (38) 3722-3275, Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL [financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br), Contato: (38) 3722-3275

- **Fiscais técnicas e responsável pelo recebimento dos produtos:** **Fiscal técnica:** Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. **Fiscal técnica:** Bruna Cristina Mendes 119.XXX.XXX-05. **Fiscal técnica:** Letícia Alves Barbosa – 076.XXX.XXX-88. **Fiscal técnica:** Ana Paula Gonçalves – CPF: 114.XXX.XXX-26. Ramon Phillippe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. Email [educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br). Contato: (38) 3722-3275.

- Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: [educacao@curvelo.mg.gov.br](mailto:educacao@curvelo.mg.gov.br). Contato: (38) 3722-3275

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br) e [educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br)

## **06- Secretaria Municipal de Administração**

- **Fiscal administrativo:** Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: [administracao@curvelo.mg.gov.br](mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br).

- **Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:** Amauri Gomes De Carvalho, CPF: 877.xxx.xxx-10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: [patrimonio@curvelo.mg.gov.br](mailto:patrimonio@curvelo.mg.gov.br); Dalila Maria Fulgêncio Pinto, CPF: 271.xxx.xxx-68, contato (38) 3722-3457.

- **Gestor:** Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60.

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [administracao@curvelo.mg.gov.br](mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br).

## **07. Secretaria Municipal de Assistência Social**

- **Fiscais administrativos responsáveis pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:** Kívia Nayara Araújo Lima, CPF: 105.xxx.xxx-02, e Daniel Antônio Rocha, CPF: 524.xxx.xxx-04, contato: (38) 3722-5092, e-mail: [social@curvelo.mg.gov.br](mailto:social@curvelo.mg.gov.br).

- **Gestora:** Ivene Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 - e-mail: [desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br);

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [social@curvelo.mg.gov.br](mailto:social@curvelo.mg.gov.br).

## **08. Secretaria Municipal de Agronegócio**

**Fiscal administrativo responsável pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:**  
Ana Bernadete Lima Pereira , CPF 054.XXX.XXX-14, contato: (38)3721-2933, E-mail:  
[adm.seagrocvo@gmail.com](mailto:adm.seagrocvo@gmail.com)

**GESTOR:** Gustavo Nascimento , CPF 067.XXX.XXX-81, CONTATO: (38) 3721-2933, E-MAIL:  
[adm.seagrocvo@gmail.com](mailto:adm.seagrocvo@gmail.com);

As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: [adm.seagrocvo@gmail.com](mailto:adm.seagrocvo@gmail.com);

## **14 - REAJUSTE / REPACTUAÇÃO**

14.1 - Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

14.2 - As solicitações de reajuste nos preços somente poderá ser analisada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

14.3 - O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

14.4 - Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## **15 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A ata de registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

## 16 - ASSINATURAS

16.1 - Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à **aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal 50 g e pães doce 50g**, para constar como anexo ao edital.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Lessa Costa, Chefe de Departamento**, em 06/02/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valério Diniz Mourthe, Secretário Municipal**, em 06/02/2026, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 06/02/2026, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 06/02/2026, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael Dumont Schlegel, Secretário Municipal**, em 09/02/2026, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 09/02/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ângelo Faria Barcelos, Secretário Municipal**, em 09/02/2026, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Nascimento, Secretário Municipal**, em 09/02/2026, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalho Maciel, Secretário Municipal**, em 09/02/2026, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.curvelo.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0113558** e o código CRC **0BCB5477**.

---

---

**Referência:** Processo nº 1.01.001007/2025-1

SEI nº 0113558



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
Secretaria Municipal de Fazenda  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)  
**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071-B/2025						
Razão Social						
CNPJ						
Endereço da empresa					CEP:	
Telefone da empresa						
E-mail da empresa						
Conta bancária da empresa na qual os pagamentos serão depositados						
Nome do Representante Legal						
Endereço do Representante Legal					CEP:	
Identidade do Representante Legal						
CPF do Representante Legal						
Telefone do representante legal						
E-mail do representante legal						
Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca	Valor Unit.	Valor Total
<b>01</b> COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	54.280	QUILO	<b>PÃO DE SAL. 50 GRAMAS</b>			
<b>02</b> COTA RESERVADA (20% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	13.570	QUILO	<b>PÃO DE SAL. 50 GRAMAS</b>			
<b>03</b> COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	47.816	QUILO	<b>PÃO DOCE 50 GRAMAS</b>			
<b>04</b> COTA RESERVADA (20% do item 03 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	11.954	QUILO	<b>PÃO DOCE 50 GRAMAS</b>			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
*Secretaria Municipal de Fazenda*  
*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

<b>Prazo de validade da proposta</b>	Conforme edital.
<b>Prazo de validade da Ata de Registro de Preços</b>	Conforme edital.
<b>Forma e prazo de entrega do objeto</b>	Conforme edital.
<b>Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais</b>	Conforme edital.
<b>Validade/Garantia do objeto</b>	Conforme edital.
<b>*A proposta de preços reajustada, preferencialmente, será assinada digitalmente pelo proponente.</b>	



#### ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_, senhor -----, brasileiro, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº -----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sua sede administrativa na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, C.I. N.º \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 071-B/2025**, originário do Processo nº 147/2025, datado de 31/10/2025, processo SEI nº 1.01.001007/2025-1, homologado pelo representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR** em data de \_\_\_/\_\_\_/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto desta Ata é o **Registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da Assessoria de Assuntos Estratégicos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 071-B/2025, que são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

1.2 – Os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência são estimados e servem como referência, podendo o Município de Curvelo/MG adquiri-los em conformidade com suas necessidades, não havendo a obrigatoriedade de consumo "*in totum*".

1.3 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Curvelo/MG.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.2 – Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo/MG não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta Ata.

2.3 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

3.1 – O valor da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_). Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca	Valor Unit.	Valor Total
<b>01</b> COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	54.280	QUILO	<b>PÃO DE SAL. 50 GRAMAS</b>			
<b>02</b> COTA RESERVADA (20% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	13.570	QUILO	<b>PÃO DE SAL. 50 GRAMAS</b>			
<b>03</b> COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	47.816	QUILO	<b>PÃO DOCE 50 GRAMAS</b>			
<b>04</b> COTA RESERVADA (20% do item 03 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	11.954	QUILO	<b>PÃO DOCE 50 GRAMAS</b>			

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelado/diariamente, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.

**4.2 – Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais:** o objeto e a nota fiscal deverão ser entregues nos seguintes endereços:

##### **01 – Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, Nº 50, Cep 35790-042, Centro, Curvelo/Mg; Horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhada para o e-mail: [cultura@curvelo.mg.gov.br](mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br).

##### **Local de entrega dos produtos:**

- Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: situada na Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP 35790-042, centro, Curvelo/MG; às 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Lagoa Mr. James: Situada na Rua Jacaré, S/Nº, Bairro Bandeirante, Curvelo/MG. As 14h De Segunda a Sábado, Exceto Feriados.
- Matadouro Municipal: rua Santo Antônio da Estrada – s/n – centro, Curvelo/ MG – 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Cine Teatro Virgínia: praça Benedito Valadares, nº 118, CEP: 35790-207, centro, Curvelo/MG; horário: 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Cultural: Avenida Integração, s/n, CEP: 35790-042, centro, Curvelo/MG; horário 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: avenida Antônio Olinto, 419 – centro – Curvelo/MG; horário: 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feito uma comunicação prévia ao fornecedor. Em caso de alguma alteração nos quantitativos será feito comunicação prévia ao fornecedor.

## **02 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**

**Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal:** Almoarifado: Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35790-171, Centro, Curvelo/mg, no horário de 05:30h da manhã e 13:00h da tarde, de segunda a sexta-feira, aos sábados às 05:30h da manhã, havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feito uma comunicação prévia ao fornecedor.

## **03 – Assessoria de Assuntos Estratégicos**

### **– Departamento De Trânsito:**

**Local de entrega dos Produtos e da Nota Fiscal:** Rua General Carneiro, nº 174 -Centro, Curvelo/MG. horário de 7:00 às 11:00 horas e 13:000 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. a nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail: [transito@curvelo.mg.gov.br](mailto:transito@curvelo.mg.gov.br) e/ou [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br).

### **– Aeroporto Municipal:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Rodovia BR-259, Km 01 – Curvelo/MG, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (Exceto feriados), contato: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br) e [aeroporto@curvelo.mg.gov.br](mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br).

**Local de entrega dos produtos:** Rodovia BR-259, KM 01 - Curvelo/MG, CEP 35790-559 ; entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

## **04 – Secretaria Municipal de Saúde:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Avenida Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-064 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Saúde.

- Esf Bandeirantes: Rua Itajaí, 259 – Bandeirantes II
- Esf Bela Vista: Rua Manoel De Abreu, 25 – Bela Vista
- Esf Bom Jesus: Av. Carijos, 730 – Santa Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Esf Caic: Rua Sergipe, 320 – Bela Vista (Progresso)
- Esf Centro e Tibira: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Esperança: Rua Francisco Bispo, 75 – Esperança
- Esf Ipiranga: Avenida Leonardo Da Vinci, 541 – Ponte Nova
- Esf Mato Do Engenho: Rua Salgado Filho, 540 – Bela Vista
- Esf Ponte Nova: Rua Alameda Gastão Coimbra De Paula, 1459 – Ponte Nova
- Esf Santa Cruz: Rua Melo Viana, 104 – Santa Cruz
- Esf São Geraldo: Rua Veneza, 443 – São Geraldo
- Esf Santa Filomena: Av. Suzana Pinto Canabrava, 440 – Santa Filomena
- Esf Santa Rita: Rua São Tarcísio, 200 – Santa Rita
- Esf Vila De Lourdes: Rua Nilo Peçanha, 400 – Vila De Lourdes
- Esf Vila São José: Rua Senhor Dos Passos, 73 – Vila São José
- Esf Vila Nova e Passaginha: Rua Couto Magalhães De Minas, 20 – Passaginha
- Esf Maria Amália: Rua Jaimes Loynd - 477 - Maria Amalia
- Esf Castelo Branco: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Dário Becatini: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Rubens Lucena: Rua Manoel De Abreu, 25 – Bela Vista
- Farmácia de Todos: Rua General Osório, 173 – Centro
- CAPS: Rua General Osório, 215 – Centro
- Centro De Convivência: Rua Eurípedes De Paula, 21, Tibira
- Vigilância Ambiental: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
- Núcleo Odontológico: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
- Almoarifado Saúde: Rua Joaquim Felício, 720 – Centro
- TFD: Av. Sérgio Eugênio Da Silva (Integração), 94 - Centro
- Fisioterapia: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- CAAE: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Setor De Nutrição: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Samu: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Posto De Coleta Municipal: Rua Viana Do Castelo, S/N, Tibira (Ao Lado Do Ambulatorio Do P.A)
- Secretaria de Saúde: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Setor de Controle e Avaliação: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Departamento De Vig. Sanitária: Av. Contorno, 46 - Tibira
- Esf São José Da Lagoa: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Esf Angueretá: Av. Contorno, 46 – Tibira

**05 – Secretaria Municipal de Educação:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Educação, localizada Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, Cep: 35.790-273, De Segunda A Sexta-Feira, exceto feriados no horário de 08:00 Às 11:00 Horas E De 13:00 Às 17:00 Horas, ou enviada nos e-mails: [educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br) / [financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br). TELEFONE: (38) 3722-3275.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Educação.

Escolas, Pré-Escolas E Creches Localizadas Na Zona Urbana:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-258.
- Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-400.
- Escola Municipal Antonino Diniz Couto – Endereço: Rua Nova América, Nº 90 – Bairro Passaginha, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-200.
- Escola Municipal Antônio Frederico Ozanam – Endereço: Rua Açucena, Nº 1417 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-506.
- Escola Municipal Boaventura Pereira Leite – Endereço: Rua Dirceu Augusto Alemão, Nº 80 – Bairro Bom Jesus, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-790.
- Escola Municipal Carmelita Arrieiro – Endereço: Avenida Carmelita Arrieiro, Nº 100 – Bairro Ponte Nova, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-544.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas – Endereço: Praça Cesário Alvim, Nº 271 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-278.
- Escola Municipal Filomena De Oliveira Leite – Endereço: Rua Paracatu Nº 75 – Bairro Santa Rita, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-637.
- Escola Municipal Maria Amália – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-084.
- Escola Municipal Padre Celso De Carvalho – Endereço: Avenida Gentil De Matos, Nº 395 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-004.
- Pré-Escolar Criança Feliz – Endereço: Rua Raul Soares, Nº 77 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/Mg, CEP: 35.792.496.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) – Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep: 35.796-279.
- Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-002.
- Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/Mg, CEP: 35.792.730.
- Projeto Aabb Comunidade – Endereço: Rua Santa Rita, Nº 400 – Bairro Santa Rita, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-635.

Pré-Escola E Creches:

- Escola Municipal Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) - Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-279.
- Pré-Escolar Pequeno Universo (Csu) – Endereço: Rua Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-002.
- Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-400.
- Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-730.
- CCI Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-258.
- Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 95 – Bairro Maria Amália, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-084.
- Creche Municipal Dona Chica – Francisca Gomes Ribeiro – Endereço: Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro: Tibira, Cep: 35.792-002.

Escolas Municipais, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

Os pães das pré-escolas da **zona rural** deverão ser entregue ao motorista ou gestor da escola responsável na própria padaria, de acordo com a solicitação emitida previamente por esta secretaria, com exceção do pão do pré escolar mundo mágico que deverá ser entregue na garagem da Secretaria Municipal De Educação, Localizada Na Avenida Bias Fortes Nº 2.203 - Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Escolas, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

- Escola Municipal João Batista Localizada Na Comunidade Rural De Canabrava.
- Escola Municipal Getúlio Diniz Vale Localizada Na Comunidade Rural De São Geraldo Jataí.
- Escola Municipal Antônio Teixeira Guimarães Localizada Na Comunidade Rural De São José Das Pedras.
- Escola Municipal Serafim José Maia Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.
- Pré-Escolar Mundo Mágico Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
- Pré-Escolar Abelhinha Sabida Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
- Escola Municipal Coronel Modestino Carlos Da Fonseca Localizada Na Comunidade Rural De Santa Rita Do Cedro.
- Escola Municipal Dona Fininha Localizada Na Comunidade Rural De Mascarenhas.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
- Creche Municipal Serafim Vovó Maria Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.

Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-273

Almoxarifado Da Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Bias Fortes, Nº 2.203 – Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Cdh – Centro De Desenvolvimento De Habilidades – Endereço: Rua Campos, Nº 215 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Casa Girassol - Espaço De Inclusão, Educação E Desenvolvimento: - Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Cândido De Oliveira, Nº 32 - Centro;

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Constantino Dutra Amaral, Nº 177 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-000.

Biblioteca Pública Infantil – Endereço: Avenida Integração, S/Nº – Bairro Centro - Cultural De Curvelo - Curvelo/MG, Cep: 35.790-042.

**06 – Secretaria Municipal de Administração**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Administração: Praça Tiradentes, nº. 541, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.79-285, Horário: De 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhado para o e-mail: [administracao@curvelo.mg.gov.br](mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br).

**Local de entrega dos produtos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

Departamento de Material e Patrimônio: Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, entrega no período da tarde até as 13:30h.

Terminal Rodoviário: Praça Tancredo De Almeida Neves, S/Nº - Tibira, Curvelo/MG. De segunda a sexta: entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

Tiro de Guerra: Rua Gentil De Matos, Nº. 200, Bairro Tibira, De Segunda A Sexta: Entrega No Período Da Manhã Até As 06:30h.

### 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

**Local de entrega da Nota da Fiscal:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 114, CEP: 35790-264 – Térreo – Centro – Curvelo/MG; Horário: De 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

#### Local de entrega dos produtos:

- Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77 – Centro – CEP 35790-171 – Curvelo/MG; Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Cras Polo Bela Vista: Rua Ceará, nº 134 - Bela Vista - CEP 35796-150 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Cras Polo Ipiranga/Ponte Nova: Av. Ipiranga, nº 251 - Ipiranga - CEP 35794-412 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;
- Cras Polo Bom Jesus: Av. Atlântida, nº 193 - Bandeirante - CEP 35792-604 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;
- Criança Feliz: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-168. Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-168. Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- Secretaria Municipal De Assistência Social: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114 - Térreo - Centro - Curvelo/MG - CEP: 35790-264, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;
- Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 176 - (Prédio do Cefacs) - Bairro Tibira – CEP 35792-004 – Curvelo/MG; Quantidade Diária De 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- CREAS: Rua Desembargador Barata, nº 100 – Centro – CEP 35790-303 – Curvelo/MG; Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-132 Quantidade diária de 2ª a sábado, de manhã, às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Conselho Tutelar: Rua Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80 – Centro – Curvelo/MG (Atrás do Banco Itaú) - Cep: 35790-270 (Conselho Tutelar). Quantidade diária: de 2ª a 6ª feira, exceto feriados de manhã às 08:00h e a tarde, as 14:00h.

### 08 – Secretaria Municipal de Agronegócio

**Local de entrega Nota Fiscal e dos produtos:** Secretaria Municipal De Agronegócio: Rua Wilza Patrícia Martins, Nº. 209 A, Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG – CEP: 35.792-345, No horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **FORNECEDORA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

<b>EM = N x VP x I</b>
onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
<b>I = <math>\frac{TX}{30} \times 100</math></b>
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato



#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO**

6.1 – A **FORNECEDORA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto, ora registrados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21 e disposições do Decreto Municipal nº 5.712/23.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO**

8.1 – **Atualizações periódicas:** Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

8.2 – **Cancelamento:** Os preços registrados serão cancelados caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 79 e a Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses do art. 80, todos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

9.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **FORNECEDORA**.

9.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

10.1 – Fornecer o objeto registrado, conforme especificações desta Ata de Registro de Preços e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **FORNECEDORA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

10.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.3.1 – A **FORNECEDORA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços.

10.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **FORNECEDORA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

10.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

10.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- g) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- h) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- i) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- j) maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- k) preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- l) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

10.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento objeto desta Ata, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **FORNECEDORA**, tais responsabilidades não se transferem para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

10.9 – A **FORNECEDORA** deverá manter o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

10.10 – Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quaisquer eventos que possam comprometer a execução da Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões na Ata de Registro de Preços.

10.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **FORNECEDORA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **FORNECEDORA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

10.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **FORNECEDORA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.



10.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

10.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

10.14 – A responsabilidade da **FORNECEDORA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos gêneros alimentícios.

10.16 – Os produtos deverão ser processados no mesmo dia de serem consumidos. Não serão aceitos aqueles processados no dia anterior.

10.17 – Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório dos produtos, fica a **FORNECEDORA** obrigada a substituí-los, sem custo para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

11.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

11.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

11.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

11.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **FORNECEDORA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

11.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

11.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

11.5.1 – A presença da fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR** não elide a responsabilidade da **FORNECEDORA**.

11.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimir as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **FORNECEDORA**, conforme abaixo:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e</b>	<b>– Fiscal Administrativo do Pedido e Execução Contratual</b> (Responsável pelos Recebimentos Provisório e Definitivo): -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

<p><b>Turismo</b></p>	<p>Mariana Alvares Barbosa Rocha – CPF: 089.XXX.XXX-30 - Natália Marques Gonçalves – CPF: 115.XXX.XXX-35 - Contato: (38) 3721-4407 - E-mail: <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Gestor:</b> Fernando Ângelo Faria Barcelos – CPF: 016.XXX.XXX.62 - Contato:(38) 3721-4407 - E-mail: <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<p><b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos</b></p>	<p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Marcos Vinícius Matos de Oliveira, CPF 921.xxx.xxx-00, contato: (38) 3722-3271, e-mail: <a href="mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br">almoxobras@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Ivon Gonçalves da Rocha – CPF: 598.xxx.xxx-04, contato (38) 3722-3271. – <b>Gestor:</b> Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-14, Contato: (38) 3721-4222 - e-mail: <a href="mailto:obras@curvelo.mg.gov.br">obras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br">almoxobras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<p><b>Assessoria de Assuntos Estratégicos</b></p>	<p><b>Departamento de Trânsito:</b></p> <p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Gilson alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722-2133, e-mail: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:</b> André Alves Ribeiro – CPF: 781.xxx.xxx-87, contato: (38) 3722-2133, e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a> e Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.xxx.xxx.56, telefone: (38) 9 9951-6522 – email: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Gestor:</b> Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p><b>Aeroporto:</b></p> <p><b>Fiscal administrativo:</b> André Alves Ribeiro, CPF 781.XXX.XXX-87, contato: (38) 3722-2133, E-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:</b> Cristiane De Lima Ramos, CPF: 034.711.786-43, contato: (38) 3722-2593, E-mail: <a href="mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br">aeroporto@curvelo.mg.gov.br</a>. – <b>Gestor:</b> Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<p><b>Secretaria Municipal de Saúde</b></p>	<p>– <b>Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..XXX.XXX-08, Larissa Bruna De Oliveira - CPF 111.XXXXXX-02, Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85 - contato: (38)3721- 4731</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

	<p>financeirosaude.curvelo@gmail.com. – <b>Gestor:</b> Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com">financeirosaude.curvelo@gmail.com</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<p>– <b>Fiscais Administrativos:</b> Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a>, Contato: (38) 3722-3275, Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL <a href="mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br">financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</a>, Contato: (38) 3722-3275</p> <p>– <b>Fiscais técnicas e responsável pelo recebimento dos produtos:</b> Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Fiscal técnica: Bruna Cristina Mendes 119.XXX.XXX-05. Fiscal técnica: Letícia Alves Barbosa – 076.XXX.XXX-88. Fiscal técnica: Ana Paula Gonçalves – CPF: 114.XXX.XXX-26. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. Email <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a>. Contato: (38) 3722-3275.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: <a href="mailto:educacao@curvelo.mg.gov.br">educacao@curvelo.mg.gov.br</a>. Contato: (38) 3722-3275.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br">financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</a> e <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a></p>
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	<p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: <a href="mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br">administracao@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Amauri Gomes De Carvalho, CPF: 877.xxx.xxx10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: <a href="mailto:patrimonio@curvelo.mg.gov.br">patrimonio@curvelo.mg.gov.br</a>; Dalila Maria Fulgêncio Pinto, CPF: 271.xxx.xxx-68, contato (38) 3722-3457.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br">administracao@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	<p>– <b>Fiscais administrativos responsáveis pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:</b> Kívia Nayara Araújo Lima, CPF: 105.xxx.xxx-02, e Daniel Antônio Rocha, CPF: 524.xxx.xxx04, contato: (38) 3722-5092, e-mail: <a href="mailto:social@curvelo.mg.gov.br">social@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestora:</b> Ivene Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 - e-mail: <a href="mailto:desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br">desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br</a>;</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:social@curvelo.mg.gov.br">social@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Agronegócio</b>	<p><b>Fiscal administrativo responsável pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:</b> Ana Bernadete Lima Pereira , CPF 054.XXX.XXX-14, contato: (38)3721-2933, E-mail: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a></p> <p><b>GESTOR:</b> Gustavo Nascimento , CPF 067.XXX.XXX-81, CONTATO: (38) 3721-2933, E-MAIL: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a>;</p>



As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a> .
---

11.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.8 – Receber provisoriamente os gêneros alimentícios; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação dos produtos imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

11.9 – Expedir as comunicações dirigidas a **FORNECEDORA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **FORNECEDORA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

11.11 – Aplicar a **FORNECEDORA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata.

11.12 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **FORNECEDORA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **FORNECEDORA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.13 – O recebimento dos gêneros alimentícios não isenta a **FORNECEDORA** de responsabilidades futuras sobre os produtos fornecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **FORNECEDORA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOVAÇÃO**

13.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na exigência do cumprimento da presente Ata de Registro de Preços não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

14.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **FORNECEDORA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas nesta Ata de Registro de Preços.

14.2 – Se a **FORNECEDORA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

14.3 – A **FORNECEDORA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.



14.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **ÓRGÃO GERENCIADOR** tiver ciência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO**

15.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

15.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

15.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)**

16.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **FORNECEDORA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **FORNECEDORA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **FORNECEDORA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **FORNECEDORA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **FORNECEDORA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **FORNECEDORA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



16.8 – A **FORNECEDORA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **FORNECEDORA** deverá notificar, imediatamente, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **FORNECEDORA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **FORNECEDORA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **FORNECEDORA** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, bem como, entre a **FORNECEDORA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **FORNECEDORA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **FORNECEDORA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1 – A ata de registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 – As comunicações entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a **FORNECEDORA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura da ata de registro de preço, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar o representante da **FORNECEDORA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **FORNECEDORA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.



17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 071-B/2025**, seus Anexos, e a proposta de preços da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

18.2 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

---

MUNICÍPIO DE CURVELO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG  
*Secretaria Municipal de Fazenda*  
*DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES*  
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG  
(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

FORNECEDORA:

---

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:



**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário, senhor -----, brasileiro, ----, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº ----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, com sua sede administrativa na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, C.I. N.º \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 071-B/2025**, originário do Processo nº 147/2025, datado de 31/10/2025, processo SEI nº 1.01.001007/2025-1, homologado pelo representante do **CONTRATANTE** em data de \_\_\_/\_\_\_/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O objeto deste Contrato é a **aquisição de gêneros alimentícios (pães de sal de 50g e pães doce 50g) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da Assessoria de Assuntos Estratégicos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Agronegócio do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 071-B/2025 e na Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/2026, que são partes integrantes deste Contrato, assim como a proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 – O prazo do presente Contrato será de **xx (----) meses**, a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 – O valor do presente Contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**. Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca	Valor Unit.	Valor Total
<b>01</b> COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	54.280	QUILO	<b>PÃO DE SAL. 50 GRAMAS</b>			
<b>02</b> COTA RESERVADA (20% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada,	13.570	QUILO	<b>PÃO DE SAL. 50 GRAMAS</b>			



inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)						
<b>03</b> COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	47.816	QUILO	<b>PÃO DOCE 50 GRAMAS</b>			
<b>04</b> COTA RESERVADA (20% do item 03 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	11.954	QUILO	<b>PÃO DOCE 50 GRAMAS</b>			

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

4.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelado/diariamente, conforme necessidade das secretarias requisitantes, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, constando o tipo de pão, o quantitativo a ser fornecido, local, horário de entrega e valores unitários e totais.

**4.2 – Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais:** o objeto e a nota fiscal deverão ser entregues nos seguintes endereços:

##### **01 – Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, Nº 50, Cep 35790-042, Centro, Curvelo/Mg; Horário de 08h às 12h e de 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhada para o e-mail: [cultura@curvelo.mg.gov.br](mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br).

##### **Local de entrega dos produtos:**

- Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: situada na Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP 35790-042, centro, Curvelo/MG; às 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Lagoa Mr. James: Situada na Rua Jacareí, S/Nº, Bairro Bandeirante, Curvelo/MG. As 14h De Segunda a Sábado, Exceto Feriados.
- Matadouro Municipal: Rua Santo Antônio da Estrada – s/n – centro, Curvelo/ MG – 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Cine Teatro Virgínia: praça Benedito Valadares, nº 118, CEP: 35790-207, centro, Curvelo/MG; horário: 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Cultural: avenida Integração, s/n, CEP: 35790-042, centro, Curvelo/MG; horário 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: Avenida Antônio Olinto, 419 – centro – Curvelo/MG; horário: 14 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feita uma comunicação prévia ao fornecedor. Em caso de alguma alteração nos quantitativos será feita comunicação prévia ao fornecedor.

##### **02 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:**



**Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal:** Almojarifado: Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35790-171, Centro, Curvelo/mg, no horário de 05:30h da manhã e 13:00h da tarde, de segunda a sexta-feira, aos sábados às 05:30h da manhã, havendo necessidade de fornecimento nos feriados, será feito uma comunicação prévia ao fornecedor.

### **03 – Assessoria de Assuntos Estratégicos**

#### **– Departamento De Trânsito:**

**Local de entrega dos Produtos e da Nota Fiscal:** Rua General Carneiro, nº 174 -Centro, Curvelo/MG. horário de 7:00 às 11:00 horas e 13:000 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. a nota fiscal poderá ser entregue junto com os produtos e /ou pode ser encaminhada por e-mail: [transito@curvelo.mg.gov.br](mailto:transito@curvelo.mg.gov.br) e/ou [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br).

#### **– Aeroporto Municipal:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Rodovia BR-259, Km 01 – Curvelo/MG, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (Exceto feriados), contato: [defesacivil@curvelo.mg.gov.br](mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br) e [aeroporto@curvelo.mg.gov.br](mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br).

**Local de entrega dos produtos:** Rodovia BR-259, KM 01 - Curvelo/MG, CEP 35790-559 ; entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

### **04 – Secretaria Municipal de Saúde:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Avenida Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-064 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Saúde.

- Esf Bandeirantes: Rua Itajaí, 259 – Bandeirantes II
- Esf Bela Vista: Rua Manoel De Abreu, 25 – Bela Vista
- Esf Bom Jesus: Av. Carijos, 730 – Santa Maria
- Esf Caic: Rua Sergipe, 320 – Bela Vista (Progresso)
- Esf Centro e Tibira: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Esperança: Rua Francisco Bispo, 75 – Esperança
- Esf Ipiranga: Avenida Leonardo Da Vinci, 541 – Ponte Nova
- Esf Mato Do Engenho: Rua Salgado Filho, 540 – Bela Vista
- Esf Ponte Nova: Rua Alameda Gastão Coimbra De Paula, 1459 – Ponte Nova
- Esf Santa Cruz: Rua Melo Viana, 104 – Santa Cruz
- Esf São Geraldo: Rua Veneza, 443 – São Geraldo
- Esf Santa Filomena: Av. Suzana Pinto Canabrava, 440 – Santa Filomena
- Esf Santa Rita: Rua São Tarcísio, 200 – Santa Rita
- Esf Vila De Lourdes: Rua Nilo Peçanha, 400 – Vila De Lourdes
- Esf Vila São José: Rua Senhor Dos Passos, 73 – Vila São José
- Esf Vila Nova e Passaginha: Rua Couto Magalhães De Minas, 20 – Passaginha
- Esf Maria Amália: Rua Jaimes Loynd - 477 - Maria Amalia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Esf Castelo Branco: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Dário Becatini: Rua Coronel Pedro Augusto, 13 – Centro
- Esf Rubens Lucena: Rua Manoel De Abreu, 25 – Bela Vista
- Farmácia de Todos: Rua General Osório, 173 – Centro
- CAPS: Rua General Osório, 215 – Centro
- Centro De Convivência: Rua Eurípedes De Paula, 21, Tibira
- Vigilância Ambiental: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
- Núcleo Odontológico: Rua Desembargador Fleury, 30, Centro
- Almoxarifado Saúde: Rua Joaquim Felício, 720 – Centro
- TFD: Av. Sérgio Eugênio Da Silva (Integração), 94 - Centro
- Fisioterapia: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- CAAE: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Setor De Nutrição: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Samu: Rua Juvenal Gonzaga, 565 – Centro
- Posto De Coleta Municipal: Rua Viana Do Castelo, S/N, Tibira (Ao Lado Do Ambulatorio Do P.A)
- Secretaria de Saúde: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Setor de Controle e Avaliação: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Departamento De Vig. Sanitária: Av. Contorno, 46 - Tibira
- Esf São José Da Lagoa: Av. Contorno, 46 – Tibira
- Esf Angueretá: Av. Contorno, 46 – Tibira

**05 – Secretaria Municipal de Educação:**

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Educação, localizada Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, Cep: 35.790-273, De Segunda A Sexta-Feira, exceto feriados no horário de 08:00 Às 11:00 Horas E De 13:00 Às 17:00 Horas, ou enviada nos e-mails: [educasae@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br) / [financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br](mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br). TELEFONE: (38) 3722-3275.

**Local de entrega dos produtos:** O horário de entrega será informado na requisição da datada e assinada pelo responsável pela Secretaria de Educação.

Escolas, Pré-Escolas E Creches Localizadas Na Zona Urbana:

- Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-258.
- Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-400.
- Escola Municipal Antonino Diniz Couto – Endereço: Rua Nova América, Nº 90 – Bairro Passaginha, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-200.
- Escola Municipal Antônio Frederico Ozanam – Endereço: Rua Açucena, Nº 1417 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-506.
- Escola Municipal Boaventura Pereira Leite – Endereço: Rua Dirceu Augusto Alemão, Nº 80 – Bairro Bom Jesus, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-790.
- Escola Municipal Carmelita Arrieiro – Endereço: Avenida Carmelita Arrieiro, Nº 100 – Bairro Ponte Nova, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-544.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas – Endereço: Praça Cesário Alvim, Nº 271 – Bairro Centro, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-278.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Escola Municipal Filomena De Oliveira Leite – Endereço: Rua Paracatu Nº 75 – Bairro Santa Rita, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-637.
- Escola Municipal Maria Amália – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-084.
- Escola Municipal Padre Celso De Carvalho – Endereço: Avenida Gentil De Matos, Nº 395 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-004.
- Pré-Escolar Criança Feliz – Endereço: Rua Raul Soares, Nº 77 – Bairro Santa Cruz, Curvelo/Mg, CEP: 35.792.496.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) – Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, Cep: 35.796-279.
- Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-002.
- Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/Mg, CEP: 35.792.730.
- Projeto Aabb Comunidade – Endereço: Rua Santa Rita, Nº 400 – Bairro Santa Rita, Curvelo/Mg, CEP: 35.790-635.

Pré-Escola E Creches:

- Escola Municipal Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga (Caic) - Endereço: Rua Costa Rica, Nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-279.
- Pré-Escolar Pequeno Universo (Csu) – Endereço: Rua Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro Tibira, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-002.
- Escola Municipal Angelina Dotti – Endereço: Rua E, Nº 247 – Bairro Ipiranga, Curvelo/Mg, CEP: 35.794-400.
- Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano De Alvarenga, Nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/Mg, CEP: 35.792-730.
- CCI Dona Joaquina – Endereço: Rua Juca Véio, Nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-258.
- Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães – Endereço: Rua Campos Altos, Nº 95 – Bairro Maria Amália, Curvelo/Mg, CEP: 35.796-084.
- Creche Municipal Dona Chica – Francisca Gomes Ribeiro – Endereço: Eurípedes De Paula, Nº 121 – Bairro: Tibira, Cep: 35.792-002.

Escolas Municipais, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

Os pães das pré-escolas da **zona rural** deverão ser entregue ao motorista ou gestor da escola responsável na própria padaria, de acordo com a solicitação emitida previamente por esta secretaria, com exceção do pão do pré escolar mundo mágico que deverá ser entregue na garagem da Secretaria Municipal De Educação, Localizada Na Avenida Bias Fortes Nº 2.203 - Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Escolas, Pré-Escolar E Creche Da Zona Rural

- Escola Municipal João Batista Localizada Na Comunidade Rural De Canabrava.
- Escola Municipal Getúlio Diniz Vale Localizada Na Comunidade Rural De São Geraldo Jataí.
- Escola Municipal Antônio Teixeira Guimarães Localizada Na Comunidade Rural De São José Das Pedras.
- Escola Municipal Serafim José Maia Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.
- Pré-Escolar Mundo Mágico Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
- Pré-Escolar Abelhinha Sabida Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Escola Municipal Coronel Modestino Carlos Da Fonseca Localizada Na Comunidade Rural De Santa Rita Do Cedro.
- Escola Municipal Dona Fininha Localizada Na Comunidade Rural De Mascarenhas.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Estiva.
- Escola Municipal Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga/Caic Localizada Na Comunidade Rural De Angueretá.
- Creche Municipal Serafim Vovó Maria Localizada Na Comunidade Rural De São José Da Lagoa.

Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Dom Pedro II, Nº 651 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-273

Almoxarifado Da Secretaria Municipal De Educação – Endereço: Avenida Bias Fortes, Nº 2.203 – Bairro Tibira, Curvelo/MG, Cep: 35.792-000.

Cdh – Centro De Desenvolvimento De Habilidades – Endereço: Rua Campos, Nº 215 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Casa Girassol - Espaço De Inclusão, Educação E Desenvolvimento: - Endereço: Rua Campos Altos, Nº 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, Cep: 35.796-084.

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Cândido De Oliveira, Nº 32 - Centro;

Biblioteca Pública Municipal – Endereço: Rua Constantino Dutra Amaral, Nº 177 – Bairro Centro, Curvelo/MG, Cep: 35.790-000.

Biblioteca Pública Infantil – Endereço: Avenida Integração, S/Nº – Bairro Centro - Cultural De Curvelo - Curvelo/MG, Cep: 35.790-042.

## 06 – Secretaria Municipal de Administração

**Local de entrega da Nota Fiscal:** Secretaria Municipal de Administração: Praça Tiradentes, nº. 541, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.79-285, Horário: De 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhado para o e-mail: [administracao@curvelo.mg.gov.br](mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br).

### Local de entrega dos produtos:

Departamento de Material e Patrimônio: Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, entrega no período da tarde até as 13:30h.

Terminal Rodoviário: Praça Tancredo De Almeida Neves, S/Nº - Tibira, Curvelo/MG. De segunda a sexta: entrega no período da manhã até as 06:30h, entrega no período da tarde até as 13:30h. Domingos e feriados: entrega no período da manhã até as 06:30h.

Tiro de Guerra: Rua Gentil De Matos, Nº. 200, Bairro Tibira, De Segunda A Sexta: Entrega No Período Da Manhã Até As 06:30h.

## 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

**Local de entrega da Nota da Fiscal:** Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, 114, CEP: 35790-264 – Térreo – Centro – Curvelo/MG; Horário: De 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

### Local de entrega dos produtos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77 – Centro – CEP 35790-171 – Curvelo/MG; Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Cras Polo Bela Vista: Rua Ceará, nº 134 - Bela Vista - CEP 35796-150 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Cras Polo Ipiranga/Ponte Nova: Av. Ipiranga, nº 251 - Ipiranga - CEP 35794-412 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;
- Cras Polo Bom Jesus: Av. Atlântida, nº 193 - Bandeirante - CEP 35792-604 – Curvelo/MG, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h;
- Criança Feliz: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-168. Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-168. Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- Secretaria Municipal De Assistência Social: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114 - Térreo - Centro - Curvelo/MG - CEP: 35790-264, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h;
- Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 176 - (Prédio do Cefacs) - Bairro Tibira – CEP 35792-004 – Curvelo/MG; Quantidade Diária De 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã as 08:00h e a tarde, as 14:00h.
- CREAS: Rua Desembargador Barata, nº 100 – Centro – CEP 35790-303 – Curvelo/MG; Quantidade diária de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, de manhã às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594 – Centro – Curvelo/MG – CEP 35790-132 Quantidade diária de 2ª a sábado, de manhã, às 08:00h e à tarde, às 14:00h.
- Conselho Tutelar: Rua Doutor Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80 – Centro – Curvelo/MG (Atrás do Banco Itaú) - Cep: 35790-270 (Conselho Tutelar). Quantidade diária: de 2ª a 6ª feira, exceto feriados de manhã às 08:00h e a tarde, as 14:00h.

### 08 – Secretaria Municipal de Agronegócio

**Local de entrega Nota Fiscal e dos produtos:** Secretaria Municipal De Agronegócio: Rua Wilza Patrícia Martins, Nº. 209 A, Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG – CEP: 35.792-345, No horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pela **CONTRATADA**.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.



5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **CONTRATANTE**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

<b><math>EM = N \times VP \times I</math></b>
Onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
<b><math>I = \frac{TX}{30}</math></b>
TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO**

6.1 – A **CONTRATADA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto ora contratados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

7.1 – O presente instrumento contratual poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido em Lei.

7.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de aditivo, na forma do art. 136, Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DO CONTRATO**

8.1 – Os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

8.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

8.3 – A extinção do presente contrato será processada de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 – O recurso financeiro correrá à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

**02.05.01.04.122.0408.2025.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-132**  
**02.05.01.04.122.0408.2032.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-135**  
**02.05.01.05.153.0420.2065.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-179**  
**02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-232**  
**02.07.01.27.812.2701.2060.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-247**  
**02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-250**  
**02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-253**  
**02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-305**  
**02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-319**  
**02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-319**  
**02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-319**  
**02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-341**  
**02.09.02.10.302.1005.2117.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-341**  
**02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-351**  
**02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-351**  
**02.09.02.10.302.1005.2118.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-351**  
**02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-365**  
**02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-385**  
**02.09.02.10.302.1005.2313.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-408**  
**02.09.02.10.302.1005.2314.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-419**  
**02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-429**  
**02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-429**  
**02.09.02.10.303.1004.2113.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-429**  
**02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-453**  
**02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.600.000.0000-453**  
**02.09.02.10.305.1001.2126.3.3.90.30.00.1.621.000.0000-453**  
**02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-478**  
**02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-478**  
**02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-504**  
**02.10.02.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-504**  
**02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-515**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

02.10.02.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-515  
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-529  
02.10.02.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-529  
02.10.02.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-541  
02.10.02.12.366.1201.2146.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-550  
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-558  
02.10.02.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-558  
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-568  
02.10.02.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-568  
02.10.02.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-576  
02.10.03.12.365.1202.2255.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-613  
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-659  
02.13.01.26.781.2601.2033.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-734  
02.13.01.26.782.2601.2085.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-740  
02.15.01.04.122.0445.2356.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-752  
02.16.01.04.122.0802.2325.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-775  
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-789  
02.16.02.08.243.0805.2333.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-789  
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-814  
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-814  
02.16.02.08.244.0804.2332.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-814  
02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-823  
02.16.02.08.244.0805.2327.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-823  
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-835  
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-835  
02.16.02.08.244.0805.2331.3.3.90.30.00.1.661.000.0000-835  
02.16.02.14.422.0802.2179.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-842  
02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-850  
02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-874

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **CONTRATADA**.

10.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Fornecer o objeto contratado, conforme especificações deste Contrato e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município, através do site da Prefeitura: [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br).

11.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

11.3.1 – A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



11.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Contrato;

11.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura “Município de Curvelo” e o CEP “35790-273”.

11.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 48.938/24, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) racionalização do uso de matérias-primas;
- d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;
- e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- g) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- h) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- i) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- j) maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;
- k) preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- l) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

11.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Contrato, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **CONTRATADA**, tais responsabilidades não se transferem para o **CONTRATANTE**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

11.9 – A **CONTRATADA** deverá manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato a ser celebrado.

11.10 – Comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato.

11.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **CONTRATADA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

11.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **CONTRATADA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas



11.12.1 – A qualquer tempo durante a execução do contrato o **CONTRATANTE** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

11.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **CONTRATADA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

11.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

11.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

11.14 – A responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos gêneros alimentícios.

11.16 – Os produtos deverão ser processados no mesmo dia de serem consumidos. Não serão aceitos aqueles processados no dia anterior.

11.17 – Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório dos produtos, fica a **CONTRATADA** obrigada a substituí-los, sem custo para o **CONTRATANTE**, imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, contados da notificação a ser expedida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

12.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

12.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

12.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

12.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

12.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

12.5.1 – A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide a responsabilidade da **CONTRATADA**.

12.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento do Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **CONTRATADA**, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo</b>	<p>– <b>Fiscal Administrativo do Pedido e Execução Contratual</b> (Responsável pelos Recebimentos Provisório e Definitivo): - Mariana Alvares Barbosa Rocha – CPF: 089.XXX.XXX-30 - Natália Marques Gonçalves – CPF: 115.XXX.XXX-35 - Contato: (38) 3721-4407 - E-mail: <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Fernando Ângelo Faria Barcelos – CPF: 016.XXX.XXX.62 - Contato:(38) 3721-4407 - E-mail: <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail <a href="mailto:cultura@curvelo.mg.gov.br">cultura@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos</b>	<p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Marcos Vinícius Matos de Oliveira, CPF 921.xxx.xxx-00, contato: (38) 3722-3271, e-mail: <a href="mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br">almoxobras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Ivon Gonçalves da Rocha – CPF: 598.xxx.xxx-04, contato (38) 3722-3271.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Valério Diniz Mourthé - CPF: 146.xxx.xxx-14, Contato: (38) 3721-4222 - e-mail: <a href="mailto:obras@curvelo.mg.gov.br">obras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:almoxobras@curvelo.mg.gov.br">almoxobras@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Assessoria de Assuntos Estratégicos</b>	<p><b>Departamento de Trânsito:</b></p> <p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Gilson alves da Silva – CPF: 607.xxx.xxx-68, contato: (38) 3722-2133, e-mail: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:</b> André Alves Ribeiro – CPF: 781.xxx.xxx-87, contato: (38) 3722-2133, e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a> e Dionata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.xxx.xxx.56, telefone: (38) 9 9951-6522 – email: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:transito@curvelo.mg.gov.br">transito@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p><b>Aeroporto:</b></p> <p><b>Fiscal administrativo:</b> André Alves Ribeiro, CPF 781.XXX.XXX-87, contato: (38) 3722-2133, E-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos produtos:</b> Cristiane De Lima Ramos, CPF: 034.711.786-43, contato: (38) 3722-2593, E-mail: <a href="mailto:aeroporto@curvelo.mg.gov.br">aeroporto@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Leonardo Carvalhar Maciel – CPF: 870.xxx.xxx-44.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

	<p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:defesacivil@curvelo.mg.gov.br">defesacivil@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<p>– <b>Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..XXX.XXX-08, Larissa Bruna De Oliveira - CPF 111.XXXXXX-02, Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85 - contato: (38)3721- 4731 <a href="mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com">financeirosaude.curvelo@gmail.com</a>.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:financeirosaude.curvelo@gmail.com">financeirosaude.curvelo@gmail.com</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<p>– <b>Fiscais Administrativos:</b> Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a>, Contato: (38) 3722-3275, Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 e Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. E-MAIL <a href="mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br">financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</a>, Contato: (38) 3722-3275</p> <p>– <b>Fiscais técnicas e responsável pelo recebimento dos produtos:</b> Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Fiscal técnica: Bruna Cristina Mendes 119.XXX.XXX-05. Fiscal técnica: Letícia Alves Barbosa – 076.XXX.XXX-88. Fiscal técnica: Ana Paula Gonçalves – CPF: 114.XXX.XXX-26. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. Email <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a>. Contato: (38) 3722-3275.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. e-mail: <a href="mailto:educacao@curvelo.mg.gov.br">educacao@curvelo.mg.gov.br</a>. Contato: (38) 3722-3275.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br">financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</a> e <a href="mailto:educasae@edu.curvelo.mg.gov.br">educasae@edu.curvelo.mg.gov.br</a></p>
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	<p>– <b>Fiscal administrativo:</b> Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: <a href="mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br">administracao@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo:</b> Amauri Gomes De Carvalho, CPF: 877.xxx.xxx10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: <a href="mailto:patrimonio@curvelo.mg.gov.br">patrimonio@curvelo.mg.gov.br</a>; Dalila Maria Fulgêncio Pinto, CPF: 271.xxx.xxx-68, contato (38) 3722-3457.</p> <p>– <b>Gestor:</b> Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:administracao@curvelo.mg.gov.br">administracao@curvelo.mg.gov.br</a>.</p>
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	<p>– <b>Fiscais administrativos responsáveis pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:</b> Kívia Nayara Araújo Lima, CPF: 105.xxx.xxx-02, e Daniel Antônio Rocha, CPF: 524.xxx.xxx04, contato: (38) 3722-5092, e-mail: <a href="mailto:social@curvelo.mg.gov.br">social@curvelo.mg.gov.br</a>.</p> <p>– <b>Gestora:</b> Ivone Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 - e-mail: <a href="mailto:desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br">desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br</a>;</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas</p>



	ao e-mail: <a href="mailto:social@curvelo.mg.gov.br">social@curvelo.mg.gov.br</a> .
<b>Secretaria Municipal de Agronegócio</b>	<b>Fiscal administrativo responsável pela fiscalização da ata/contrato e recebimento provisório e definitivo:</b> Ana Bernadete Lima Pereira , CPF 054.XXX.XXX-14, contato: (38)3721-2933, E-mail: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a> <b>GESTOR:</b> Gustavo Nascimento , CPF 067.XXX.XXX-81, CONTATO: (38) 3721-2933, E-MAIL: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a> ;  As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: <a href="mailto:adm.seagrocvo@gmail.com">adm.seagrocvo@gmail.com</a> .

12.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.8 – Receber provisoriamente os gêneros alimentícios; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação dos produtos imediatamente e/ou no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do recebimento provisório.

12.9 – Expedir as comunicações dirigidas a **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

12.10 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

12.11 – Aplicar a **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

12.12 – A administração não responderá 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.

12.13 – O recebimento dos gêneros alimentícios não isenta a **CONTRATADA** de responsabilidades futuras sobre os produtos fornecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO**

14.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE** na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

15.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **CONTRATADA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas neste Contrato.



15.2 – Se a **CONTRATADA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

15.3 – A **CONTRATADA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **CONTRATANTE**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

15.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **CONTRATANTE** tiver ciência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)**

16.1 – A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **CONTRATADA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.8 – A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



16.9.1 – A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **CONTRATADA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com a **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.3 – As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG

(38) 3722-2061 / [pregao@curvelo.mg.gov.br](mailto:pregao@curvelo.mg.gov.br) / [www.curvelo.mg.gov.br](http://www.curvelo.mg.gov.br)

- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram este Contrato, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 071-B/2025** e seus anexos, a proposta de preços da **CONTRATADA** e a Ata de Registro de Preços nº --/2026, independente de transcrição.

18.2 – Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2026.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE CURVELO

CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS: