



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 / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

029/2026

CONTRATANTE

Município de Curvelo

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria de Administração; Procuradoria-Geral do Município; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Assistência Social; Assessoria de Assuntos Estratégicos; Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Agronegócio.

OBJETO

Registro de Preços para aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP para atender as necessidades das unidades administrativas do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 682.141,61 (seiscentos e oitenta e dois mil cento e quarenta e um reais e sessenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/07/2026** 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 E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/EQUIPARADAS



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 / www.curvelo.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2026

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o(a) Pregoeiro(a) **Elaine Rodrigues Montalvão**, designado(a) pela Portaria nº 14.204/26, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026**, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site: 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), 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, no **dia 10/07/2026**, 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 gás liquefeito de petróleo – GLP para atender as necessidades das unidades administrativas 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 05 e 06 – Exclusivos – que se enquadram 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 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.

3.1.2 – Para o item 03 – Cota Principal de 80% e para o item 01 – Cota Principal 75% - 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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

3.1.3 – Para o item 04 – Cota Reservada de 20% e para o item 02 – Cota Reservada 25% (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 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.

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.

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

3.1.6 – 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.

3.1.7 – 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.

3.1.8 – 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



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 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 constituídos sob a forma de consórcio ou coligações 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 o na 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.

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

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.

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/materiais/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 ultrapassem 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: a entrega do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 02 (dois) dias, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.

5.13 – Local de entrega do objeto e das notas fiscais:

Secretaria Municipal de 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 / www.curvelo.mg.gov.br

a) Entrega da Nota Fiscal: Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG; horário 08h a 11h de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhar para o e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Departamento de Material e Patrimônio: Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Terminal Rodoviário: Praça Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Aeroporto Municipal: Rodovia 259, km 01, bairro Santa Rita; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Procuradoria:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Sede da Procuradoria-Geral do Município, situada na Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, 3º andar, Centro, Curvelo/MG, CEP: 35790-264; horário de 08h a 11h e de 13h a 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: nfpgmc@gmail.com.

Secretaria Municipal de Saúde:

a) Entrega da Nota Fiscal: Sede da Secretaria Municipal de Saúde - Av. Contorno, nº 46, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 07h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhar para o e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com.

Telefone: (38) 3721-4731.

b) Entrega dos Produtos:

- Secretaria Municipal De Saúde – Av. Contorno, Nº 46, Bairro Tibira – Telefone: (38) 3722-4731.
- ESF ANGUERETA ZONA RURAL
- ESF BANDEIRANTE RUA ITAJAÍ, 259 - BANDEIRANTE II
- ESF BELA VISTA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA
- ESF BOM JESUS AV. CARIJÓS, 730 - SANTA MARIA
- ESF RUBENS LUCENA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA
- ESF CAIC RUA SERGIPE, 320 - BELA VISTA (PROGRESSO)
- ESF CENTRO RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO
- ESF DÁRIO BECATINI ZONA RURAL
- ESF GERALDO C.B. ZONA RURAL
- 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 RUA SUZANA PINTO CANABRAVA, 440 - SANTA FILOMENA



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- ESF SANTA RITA RUA SÃO TARCILIO, 200 - SANTA RITA
- ESF VILA DE LOURDES RUA NILO PEÇANHA, 400 - VILA DE LOURDES
- ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA PRAÇA SÃO JOSÉ, 318 - SÃO JOSÉ DA LAGOA
- ESF VILA SÃO JOSÉ RUA SENHOR DOS PASSOS, 73 - VILA SÃO JOSÉ
- ESF VILA NOVA RUA COUTO MAGALHÃES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA
- ESF TIBIRA RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO
- ESF MARIA AMÁLIA RUA ALBERTO BEZERRO DE MELLO, ESQUINA C/ JAMES LOYND, SN - MARIA AMÁLIA
- ESF PASSAGINHA RUA COUTO MAGALHÃES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA
- CAPS RUA GENERAL OSÓRIO, 215 - CENTRO
- CENTRO DE CONVIVÊNCIA RUA EURÍPEDES DE PAULA, 21 TIBIRA
- ODONTOLOGIA (FUTURO CEO) RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO
- VIG. SANITÁRIA RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO
- FARMÁCIA RUA GENERAL OSÓRIO, 173 - CENTRO
- TFD AV. INTEGRAÇÃO 94 - CENTRO
- ALMOXARIFADO SAÚDE RUA JOAQUIM FELÍCIO, 730 - CENTRO
- SAMU RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO
- CAAE RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO
- PRONTO ATENDIMENTO AV. TIMBIRAS, 756 - TIBIRA

**O transporte dos produtos para as unidades zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Saúde. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde Av. Contorno, 46 Tibira conforme estabelecido na requisição datada e assinada pelo responsável da secretaria constando a quantidade a ser entregue e horário previamente estabelecidos.*

Secretaria Municipal de Educação:

a) Entrega da Nota Fiscal: Secretaria Municipal de Educação, localizada à 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 por e-mail através dos endereços eletrônicos financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3275.

b) Entrega dos Produtos:

- 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 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.
- CAEE- Central de Atendimento Educacional Especializado - Endereço: Rua Juvenal Gonzaga, nº 565 – Bairro: Santa Cruz (no prédio do CEM) endereçado à central, Curvelo/MG, CEP: 35.790-000.
- 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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS E CRECHES LOCALIZADAS NA ZONA URBANA:

- 1. Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, 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 – Endereço: Rua Costa Rica, nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-279.
- 13. Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Eurípedes 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, CEP: 35.792-730.
- 5. CCI Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-258.
- 6. Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães - Endereço: Rua Campos Altos, nº 95 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.

ESCOLAS MUNICIPAIS, 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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- 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 Vovó Maria localizada na comunidade rural de São José da Lagoa.

**O transporte dos produtos para as escolas, pré-escolas e creche da zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Educação. O motorista indicado pela Secretaria Municipal de Educação buscará os produtos no próprio estabelecimento portando uma requisição datada e assinada pelo responsável da secretaria constando a quantidade a ser entregue em dia e horário previamente estabelecidos.*

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:

a) Entrega da Nota Fiscal: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A Nota Fiscal poderá ser encaminhada para o e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Cultural: Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, s/n, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: Rua João Evangelista, nº 63, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Matadouro Municipal: Rua Santo Antônio da Estrada, s/n, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, 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 / www.curvelo.mg.gov.br

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- CRAS - Centro de Referência de Assistência Social:
- Polo Bela Vista - Rua Ceará, nº 134, CEP 35796-150, Bela Vista, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- Polo Ipiranga/Ponte Nova - Av. Ipiranga, nº 251, CEP 35794-412, Ipiranga, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- Polo Bom Jesus - Av. Atlântida, nº 193, CEP 35792-604, Bandeirante I, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social: Rua Desembargador Barata, nº 100, CEP 35790-303, Centro, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.
- Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 415, CEP 35792-004, (Prédio do CEFACS) – Tibira, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.
- Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Manutenção Convênio com Exército

a) Entrega da Nota fiscal: Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: Tiro de Guerra - Av. Gentil de Matos, nº 200, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Conselho Tutelar

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: sede do Conselho Tutelar, situado na Rua Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80, Centro – Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Assessoria de Assuntos Estratégicos:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, localizado na Rua General Carneiro, nº 174, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: transito@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:



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 / www.curvelo.mg.gov.br

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, localizado na Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através dos endereços eletrônicos almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3271.

Secretaria Municipal de Agronegócio:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Agronegócio, localizado na Rua Wilza Patrícia Martins 290A- Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG, CEP: 35.792-345, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através do endereço eletrônico agricultura.seagrocvo@gmail.com, Telefone: (38) 3722-2877.

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

5.15 – 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.

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

5.16.1 – 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.

5.17 – 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.

5.18 – 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.

5.19 – 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 – Sem prejuízo ao exercício de preferência em relação às MPes, conforme o caso, haverá 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 art. 40, do Decreto Municipal 5.710/23, ordenadas por peso de desempate em ordem decrescente, sendo:

- a) disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance;
- b) verificação pelo sistema da plataforma se o licitante, quando do cadastro de sua proposta, assinalou na aba "Informações Complementares", que:
 - i. realiza avaliação de desempenho contratual prévio;
 - ii. realiza ações de equidade entre homens e mulheres;
 - iii. realiza ações de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.11.2 – Em igualdade de condições, permanecendo a situação de empate, será assegurada a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Por empresas estabelecidas no território do Município;
- b) Por empresas estabelecidas no território Estado de Minas Gerais;
- c) Por empresas brasileiras;
- d) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



e) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

7.11.2.1 – A verificação das preferências citadas no tópico 7.11.2 será realizada pela plataforma através das informações declaradas pelo licitante quando do cadastramento de sua proposta inicial para participação do certame.

7.11.3 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados, conforme previsão do § 3º, do art. 40, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.11.4 – Para fins de aplicação dos critérios previstos no item 7.11.1, alínea “b” e item 7.11.2, alíneas “d” e “e”, considerando a ausência de regulamentação específica e de metodologia objetiva previamente definida, a verificação limitar-se-á às informações declaradas pelo licitante na plataforma, quando do cadastramento da proposta para participação do certame, conforme analogia a partir do entendimento exarado pela Consultoria-Geral da União através Nota Técnica n. 00033/2023/CGPE/SCGP/CGU/AGU e os princípios previstos na Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

7.11.4.1 – As declarações prestadas pelo licitante no sistema eletrônico são de sua inteira responsabilidade, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência pela Administração, quando necessária.

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.

8.3.4.1 – A inexequibilidade, 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:

- 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 28 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:

- 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, 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;**



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- 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 a 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 exigido:

- n) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do estabelecimento, emitido pelo Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual nº 47.998/2020.
- o) Além dos documentos acima, a empresa deve possuir:
 - a) Se distribuidoras: A empresa deve possuir o Certificado de Autorização de Operação emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);
 - b) Se revendedores: É exigida a autorização no sistema SRD-GLP e o Certificado de Autorização de Revenda da ANP;
 - c) Se transportadores (frete): É obrigatório o porte do RNTRC (Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas), emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

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 documento 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.

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,



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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;

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, 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, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@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 / www.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, ou poderá ser realizada pelo e-mail 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.

17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.04.01.03.091.0202.2016.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-096
02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-123
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-232
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



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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
02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-504
02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-504
02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-515
02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-515
02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-529
02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-529
02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-541
02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-558
02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-558
02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-568
02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-568
02.10.01.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-576
02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-592
02.10.01.12.361.1202.2143.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-604
02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-613
02.10.01.12.365.1203.2139.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-617
02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-636
02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-647
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-659
02.13.01.06.781.2601.2033.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-734
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
02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-850
02.16.02.14.422.0806.2335.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-859
02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-874
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
02.16.02.14.422.0802.2328.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-845
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-1197

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



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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.

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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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.

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, nos termos do Decreto Municipal n.º 6.033, de 13/11/2024, que alterou o art. 73 do Decreto Municipal 5.712/23.

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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 com 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

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.

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:

$EM = N \times VP \times I$
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:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
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.

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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) 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.

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 produtos.

23.16 – Fornecer o Gás Liquefeito de Petróleo – GLP e vasilhames de acordo com as Normas Técnicas da ABNT 8460.

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.

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, dirimir as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor, conforme abaixo:



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 / www.curvelo.mg.gov.br

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria de Administração	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Wanessa Lessa Costa, CPF: 114.XXX.XXX-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br; Mariana Coutinho Moreira, CPF: 114.XXX.XXX-13, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. TERMINAL RODOVIÁRIO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Dalila Maria Fulgêncio, CPF: 271.XXX.XXX-68, Contato: (38) 3722-3457, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. AEROPORTO MUNICIPAL: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Breno de Faria e Silva, CPF: 012.XXX.XXX-30, telefone: (38) 3722-2593, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO: Fiscais administrativos e 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. Gestora: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38)3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: administracao@curvelo.mg.gov.br / patrimonio@curvelo.mg.gov.br.
Procuradoria	Fiscais administrativos e Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio CPF: 128.xxx.xxx-05 e Maria Izildinha Nascimento de Oliveira CPF nº: 728.xxx.xxx-78, e-mail: nfpgmc@gmail.com. Gestora: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF: 826.xxx.xxx-68, e-mail: procuradoria@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: nfpgmc@gmail.com / procuradoria@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..xxx.xxx-08 Ivana Gomes Rodrigues CPF: 511.xxx.xxx-06 Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85, Renata Gomes Silva cpf:072.xxx.xxx-67, Larissa Bruna de Oliveira CPF 111.xxx.xxx-02 - contato: (38)3721-4731 financeirosaude.curvelo@gmail.com. Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, (38) 3722-3279 e-mail: saude@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

	Email educasae@edu.curvelo.mg.gov.br; 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 Contato: (38) 3721-2008 Fiscal técnica e responsável pelo recebimento dos produtos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillippe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX09. E-mail educasae@edu.curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275. Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. email: educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: educasae@edu.curvelo.mg.gov.br / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: MARIANA ALVARES BARBOSA ROCHA – CPF: 089.XXX.XXX-30 E NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35. CONTATO: (38) 3721-4407, email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35; email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.xxx.xxx-62. Email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-4407. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: cultura@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02; contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha – CPF: 524.XXX.XXX-04, contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Ivone Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
Assessoria de Assuntos Estratégicos	Fiscais administrativos: Gilson Alves da Silva - CPF: 607.XXX.XXX68; transito@curvelo.mg.gov.br ; Contato: (38) 3722-3458 e Thiago Chaves Coelho – CPF: 112.XXX.XXX-95 CONTATO: (38) 3722-2133, e-mail: defesacivil@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Diônata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX-56, TELEFONE: (38) 3722-3458 – e-mail André Alves Ribeiro – CPF: 781.XXX.XXX-87, TELEFONE: 3722-2593 – e-mail <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 / www.curvelo.mg.gov.br

	Gestor: Leonardo Carvalho Maciel - CPF: 870.XXX.XXX-44. email: gabinete@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: transito@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria 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. Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, Leonardo do Santos Barbosa – CPF: 121.xxx.xxx-00 contato (38) 3722- 3271. almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Adriano de Lima Fernandes - CPF: 791.xxx.xxx-72, (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.
Secretaria de Agronegócio	Fiscal administrativo: ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX-14 CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com. Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: ALINE ESTEVES ALVES CPF:059.XXX.XX-05; ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX14;CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com. Gestor: Gustavo Nascimento - CPF: 067.XXX.XXX-81. CONTATO: (38) 3721-2788 email:agricultura.seagrocvo@gmail.com. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: agricultura.seagrocvo@gmail.com.

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 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

24.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

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

24.11 – Aplicar ao Licitante sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

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



24.13 – 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.

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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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.

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.

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



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 / www.curvelo.mg.gov.br

Anexo V – Minuta de Contrato

Curvelo/MG, 26 de junho de 2026.



Documento assinado digitalmente
ELAINE RODRIGUES MONTALVAO
Data: 26/06/2026 12:41:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elaine Rodrigues Montalvão
Pregoeira



Documento assinado digitalmente
VITOR AUGUSTO ASSIS BARCELOS
Data: 26/06/2026 18:05:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.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 / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Coordenação de Atenção Primária

Estudo Técnico Preliminar /2026/CAP/SMS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Estudo Técnico Preliminar /2026/CAP/SMS

UNIDADES REQUISITANTES:

1. Secretaria de Administração;
2. Procuradoria-Geral do Município;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Secretaria Municipal de Educação;
5. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;
6. Secretaria Municipal de Assistência Social;
7. Assessoria de Assuntos Estratégicos;
8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
9. Secretaria de Agronegócio.

OBJETO DE ESTUDO: O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a análise da necessidade administrativa relacionada ao fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP, destinado ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Agronegócio do Município de Curvelo/MG, avaliando, sob os aspectos técnico, econômico, operacional e administrativo, a melhor solução para assegurar o abastecimento regular das unidades e equipamentos públicos municipais que utilizam o insumo em suas atividades rotineiras, especialmente em cozinhas, copas, unidades escolares, unidades de saúde, serviços socioassistenciais e demais estruturas públicas que dependam do GLP para o adequado funcionamento de suas atividades.

I – INTRODUÇÃO

Os Estudos Técnicos Preliminares constituem documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando elementos para a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

No âmbito do município de Curvelo-MG, foi editado o Decreto Municipal nº 5.708, de 28 de dezembro de 2023, que estabeleceu os requisitos para a confecção deste instrumento de planejamento. Consoante o artigo 10, do aludido Decreto Municipal, as Unidades serão responsáveis pela edição do ETP de modo a verificar a viabilidade da contratação, preenchendo-se obrigatoriamente os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII, XIII do §1º do já referenciado artigo.

Este documento apresenta estudo técnico preliminar, visando a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) para atender as secretarias do Município de Curvelo/MG.

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 Federal nº 14.133/2021, art. 18º, inciso I.

II - DESENVOLVIMENTO

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por objetivo atender à necessidade de aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), insumo essencial ao funcionamento regular de diversas unidades administrativas e operacionais do Município de Curvelo/MG. A ausência ou insuficiência no fornecimento desse insumo comprometeria diretamente a execução de atividades básicas e indispensáveis ao serviço público.

A contratação visa suprir as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Agronegócio, abrangendo, portanto, um amplo conjunto de órgãos responsáveis pela prestação de serviços essenciais à população.

O público diretamente beneficiado compreende servidores, gestores e colaboradores dessas unidades, bem como, de forma indireta, toda a população usuária dos serviços públicos municipais. Destaca-se que o fornecimento contínuo de GLP é indispensável para garantir condições adequadas de trabalho e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

A necessidade da aquisição justifica-se, ainda, pelo uso do GLP na preparação de alimentos e bebidas, especialmente em escolas municipais, unidades de saúde e demais repartições que ofertam alimentação a estudantes, pacientes, servidores e à comunidade atendida. Além disso, o insumo é utilizado para o aquecimento de refeições e apoio a atividades institucionais, contribuindo para o adequado funcionamento das rotinas administrativas e assistenciais.

Dessa forma, o GLP configura-se como recurso essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, promovendo bem-estar aos usuários e servidores, além de garantir condições mínimas para a execução das atividades finalísticas e de apoio da Administração Municipal.

Diante do exposto, a presente contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, sendo medida imprescindível para a manutenção da eficiência, regularidade e qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito do Município de Curvelo.

Diante disso, elaboramos este estudo para solucionar esta demanda.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que o Município de Curvelo ainda não elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício atual, a contratação pretendida deve ser analisada à luz dos demais instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro do município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Estes documentos orientam as ações da administração pública e garantem que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e alinhada com as prioridades estabelecidas.

A LDO orienta a elaboração da LOA, definindo metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente. A contratação proposta está em conformidade com essas metas, especialmente no que tange à continuidade e ampliação dos serviços prestados pelas secretarias do município. A LOA, por sua vez, detalha as receitas e despesas previstas, incluindo a dotação específica para a aquisição dos materiais de consumo necessários à manutenção desses serviços essenciais.

O PPA, instituído pela Lei nº 3.952/2025 para o período de 2026 a 2029, por sua vez, estabelece as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública, garantindo que as ações governamentais sejam planejadas de forma estratégica.

Nesse contexto, a contratação pretendida está inserida nos programas e ações de manutenção e melhoria dos serviços públicos, conforme as fontes de recursos abaixo:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO:

02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.30.00-123

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000

ITEM: 0408 ADM. GERAL E SUPORTE OPERACIONAL

AÇÃO: 2022 GESTÃO DA SECRETARIA ADMINISTRACAO

b) PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

02.04.01.03.091.0202.2016.3.3.90.30.00-96-1.500.000.0000

PROGRAMA: 0202 – DEFESA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

AÇÃO: GESTÃO DA PROCURADORIA-GERAL MUNICIPAL

c) 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

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

PROGRAMA: 0405 – GESTÃO POLITICA/INTERCÂMBIO DO CONHECIMENTO

AÇÃO: 2133 – GESTÃO POLITICA EDUCACIONAL NO MUNICÍPIO

02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.500.000.1001

02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.550.000.0000

PROGRAMA: 1201 – EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE

AÇÃO: 2138 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE CURRICULAR

02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.500.000.1001

02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.550.000.0000

PROGRAMA: 1201 – EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE

AÇÃO: 2139 – MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR

02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.500.000.1001

02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.550.000.0000

PROGRAMA: 1202 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS

AÇÃO: 2143 – DESENVOLVIMENTO INFANTIL (0 A 5 ANOS)

02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.541.1.500.000.1001

PROGRAMA: 1202 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS

AÇÃO: 2255 – MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS

02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.500.000.1001

02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.550.000.0000

PROGRAMA: 1201 – EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE

AÇÃO: 2144 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.500.000.1001

02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.550.000.0000

PROGRAMA: 1202 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS

AÇÃO: 2144 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

02.10.01.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.576.1.500.000.0000

PROGRAMA: 1301 – BUSCA DO SABER

AÇÃO: 2145 – MANUTENÇÃO BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.592.1.540.000.0000

PROGRAMA: 1201 – EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE

AÇÃO: 2138 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE CURRICULAR

02.10.01.12.361.1202.2143.3.3.90.30.00.604.1.540.000.0000

PROGRAMA: 1202 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS

AÇÃO: 2143 – DESENVOLVIMENTO INFANTIL (0 A 5 ANOS)

02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.613.1.540.000.0000

PROGRAMA: 1202 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS

AÇÃO: 2255 – MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS

02.10.01.12.365.1203.2139.3.3.90.30.00.617.1.540.000.0000

PROGRAMA: 1203 – TRANSPORTE ESCOLAR – SEGURANÇA E EFICIÊNCIA

AÇÃO: 2139 – MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR

02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.636.1.540.000.0000

PROGRAMA: 1201 – EDUCAÇÃO E COMUNIDADE PELA QUALIDADE

AÇÃO: 2144 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.647.1.540.000.0000

PROGRAMA: 1202 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRIMEIROS PASSOS

AÇÃO: 2144 – MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCAÇÃO ESPECIAL

e) 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

02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00 – 253 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00 – 250 – 1.500.000.0000

PROGRAMA: 1302 – TRADIÇÃO E MEMÓRIAS

AÇÃO: 2049 – GESTÃO SEC. CULTURA, DESPORTO E TURISMO

AÇÃO: 2050 – MANUT. DE BENS PROT. COMO PATRI. CULT.

PROGRAMA: 2701 – ESPORTE E INFRAESTRUTURA PARA TODOS

AÇÃO: 2247 – MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO

CASO OUTROS RECURSOS SEJAM DISPONIBILIZADOS DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA, OS MESMOS PODERÃO SER CONSIDERADOS.

f) SECRETARIA 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

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:

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

2328 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL

DOTAÇÃO: 02.16.02.14.422.0802.2328.3.3.90.30.00 - 845

FONTE: 1.660.000.0000

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

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

2335 – DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE CURVELANA

02.16.02.14.422.0806.2335.3.3.90.30.00 - 859

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

g) ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS.

FICHA 740:

02.13.01.26.782.2601.2085..3.3.90.30.00 -

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ITEM 2601 - PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE,

AÇÃO 2085 - MANUTENÇÃO TRANSITO E TRANSPORTE

FICHA 734:

02.13.01.06.781.2601.2033..3.3.90.30.00 -

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

ITEM 2601– PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE

AÇÃO 2033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO AEROPORTO

h) SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

FICHA 1197: 02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ITEM: 0413 CURVELO PARTICIPATIVO, AÇÃO: 2152 APOIO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

i) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGOCIO

FICHA 752 – 02.15.01.04.122.0445.2356.4.4.9052.00

FONTE DE RECURSO 1.500.00.0000

ITEM: 0445GESTAO DE SECRETARIA E GOVERNAÇA E AGRONEGOCIO AÇÃO 2356 GESTAO DA SECRETARIA DE AGRONEGOCIO

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP, visando atender as necessidades administrativas do Município de Curvelo/MG, conforme os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar:

1. Grau de prioridade da contratação: Alta.
2. Previsão de data em que deve ser iniciada o fornecimento: junho de 2026.

3. Cond. pagamento: Até 30 (trinta) dias após recebimento da NF; Validade Da Proposta Pregão: 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação; Val. Orçamento: 180 (cento e oitenta dias) dias; Forma/prazo de entrega do material ou prestação do serviço: parcelada, em até 02 (dois) dias, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.

4. Exigência de amostras: Não há exigência.

DA HABILITAÇÃO:

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 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)/agente de contratação designada no Edital;
- 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)/agente de contratação designada no Edital;
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital;
- i) 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;
- j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a 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;
- k) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do estabelecimento, emitido pelo Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual nº 47.998/2020.
- l) Além dos documentos acima, a empresa deve possuir;
- 11) Se distribuidoras: A empresa deve possuir o Certificado de Autorização de Operação emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);
- 12) Se revendedores: É exigida a autorização no sistema SRD-GLP e o Certificado de Autorização de Revenda da ANP;
- 13) Se transportadores (frete): É obrigatório o porte do RNTRC (Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas), emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

Considerando que o objeto envolve o fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP, produto inflamável cujo armazenamento, manuseio e comercialização demandam observância rigorosa das normas de segurança contra incêndio e pânico, justifica-se exigir da licitante/contratada a apresentação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB válido, ou documento equivalente emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, referente ao estabelecimento utilizado para a atividade, compatível com o ramo de fornecimento de GLP. A exigência visa comprovar que a edificação possui condições mínimas de segurança contra incêndio e pânico, especialmente quanto às medidas preventivas, equipamentos de segurança, controle de riscos e regularidade perante o órgão competente.

A medida é pertinente e proporcional à natureza do objeto, pois a Lei Estadual nº 14.130/2001 submete as edificações e espaços de uso coletivo, inclusive comerciais, industriais e de prestação de serviços, às normas de prevenção e combate a incêndio e pânico, atribuindo ao CBMMG competência para análise, vistoria, aprovação e fiscalização das medidas de segurança. O Decreto Estadual nº

47.998/2020, por sua vez, define o AVCB como o documento emitido pelo CBMMG que certifica que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico previstas na legislação. Assim, a exigência do AVCB ou documento equivalente busca reduzir riscos à Administração, aos usuários dos serviços públicos e à coletividade, assegurando que o fornecedor de GLP exerça suas atividades em instalação regularmente vistoriada e compatível com a segurança exigida para esse tipo de produto.

DAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Declaração de que está de acordo com todas as condições exigidas para a execução do objeto da solução a ser celebrado (a);
- e) Declaração que em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- f) Declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

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 5.721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br.

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

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

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

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

Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273".

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 48.938/2024, que dispõe sobre os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações realizadas pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, 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 efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

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.

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 da solução mais adequada para a necessidades dos órgãos demandantes a ser celebrado (a).

Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução da solução a ser celebrado (a), 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 solução a ser celebrado (a).

Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da solução, 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.

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.

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.

A qualquer tempo durante a execução da solução a ser celebrado (a), o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

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.

Responsabilizar-se pela carga e descarga dos produtos.

Fornecer o Gás Liquefeito de Petróleo - GLP e vasilhames de acordo com as Normas Técnicas da ABNT 8460.

RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário.

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.

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

Fiscalizar o recebimento dos produtos, 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.

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

Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da solução mais adequada para a necessidades dos órgãos demandantes, 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.

Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável, indicado pelos gestores das secretarias demandantes.

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

Acompanhar e fiscalizar a execução da solução mais adequada para a necessidades dos órgãos demandantes, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.

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

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

Aplicar ao licitante vencedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da solução a ser celebrado (a).

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo licitante vencedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da solução a ser celebrado (a), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do licitante vencedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO O OBJETO

O prazo de entrega do gás liquefeito de petróleo – GLP é de 02 (dois) dias, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento/serviço.

Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da solução mais adequada para a necessidades dos órgãos demandantes.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

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:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Unidade	2.624	062364 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
02	Unidade	650	062365 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
03	Unidade	59	062366 - VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX.: 13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
04	Unidade	60	062367 - VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MMPESO APROX.:45 KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE

Vale mencionar que as séries históricas que respaldam a estimativa das quantidades para contratação do presente estudo encontram-se em anexo, como também, as respectivas justificativas.

4.1. DAS SÉRIES HISTÓRICAS:

· **Secretaria de Administração;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	24	23	29	30	47
Vasilhame GLP 13 Kg	UN				01	

· **Secretaria de Assistência Social;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	72	76	63	42	42
Vasilhame GLP 13 Kg	UN	01	01		04	

· **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	70	130	86	76	74

· **Secretaria Municipal de Saúde;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	76	82	100	83	92
Vasilhame GLP 13 Kg	UN		04		04	02

· **Secretaria Municipal de Educação;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	209	663	693	661	1241
GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 45 KG	UN	44	154	243	156	296
VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG	UN		01	01		14
VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG	UN	01			01	

· **Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	04	07	07	04	05

· **Procuradoria-Geral do Município;**

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN				03	5

Assessoria de assuntos estratégicos;

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN		6	10	20	20

Secretaria de Agronegócio;

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	UN	0	0	0	0	0
VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG	UN	0	0	0	0	0

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve contemplar o levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis para atendimento da necessidade administrativa, com a respectiva justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. O Decreto Municipal nº 5.708/2023 também prevê que o ETP deve evidenciar a melhor solução para o problema identificado, abordando aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão da contratação.

No presente caso, a necessidade administrativa consiste em assegurar o abastecimento regular de gás liquefeito de petróleo — GLP às unidades e equipamentos públicos municipais vinculados às Secretarias e órgãos demandantes, especialmente aqueles que utilizam o insumo em cozinhas, copas, unidades escolares, unidades de saúde, serviços socioassistenciais e demais estruturas públicas que dependem do GLP para o adequado funcionamento de suas atividades.

O GLP é insumo de uso comum e padronizado no mercado, amplamente comercializado por distribuidoras e revendedores autorizados. A atividade de revenda de GLP é regulada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP, atualmente nos termos da Resolução ANP nº 958/2023, sendo recomendável que a Administração exija, no Termo de Referência, a comprovação da regularidade do fornecedor perante a ANP, quando aplicável.

Para definição da solução mais adequada, foram analisadas as alternativas possíveis sob os aspectos técnico, econômico, operacional e administrativo, considerando a necessidade de fornecimento contínuo, a pluralidade de órgãos e unidades consumidoras, a segurança no manuseio e transporte do produto, a regularidade do abastecimento, a padronização das condições de fornecimento e a obtenção de melhor aproveitamento da escala de consumo municipal.

5.1. Execução direta pelo Município

A primeira alternativa analisada consiste na execução direta da solução pelo próprio Município, mediante aquisição, armazenamento centralizado, distribuição interna e controle operacional do GLP por estrutura municipal própria.

Embora, em tese, a Administração pudesse adquirir o produto e organizar internamente sua distribuição às unidades consumidoras, essa solução não se mostra adequada para o caso concreto. O fornecimento de GLP envolve atividade regulada, com requisitos específicos de segurança, armazenamento, transporte, manuseio, substituição de recipientes, controle de vasilhames e entrega em condições adequadas de uso.

A execução direta exigiria estrutura própria de armazenamento e distribuição, veículos adequados, servidores capacitados, controle logístico permanente, observância de normas técnicas de segurança e eventual adequação de espaços físicos para guarda temporária de recipientes. Além disso, haveria aumento de riscos administrativos e operacionais relacionados ao transporte interno, à armazenagem inadequada, à falta de controle de vasilhames, ao desabastecimento pontual e à responsabilização por acidentes decorrentes de manuseio impróprio.

Dessa forma, a execução direta pelo Município revela-se inadequada, pois transferiria à Administração atividades logísticas e operacionais próprias do mercado fornecedor especializado, sem ganho técnico ou econômico demonstrado, além de ampliar riscos de segurança e de gestão.

5.2. Aquisição descentralizada por cada Secretaria ou unidade consumidora

A segunda alternativa analisada consiste na aquisição descentralizada de GLP por cada Secretaria, órgão ou unidade consumidora, de forma independente, conforme suas necessidades próprias.

Essa alternativa apresenta aparente simplicidade operacional, pois permitiria que cada unidade solucionasse diretamente sua demanda imediata. Todavia, não se mostra a solução mais vantajosa para a Administração Municipal, especialmente em razão da pluralidade de unidades envolvidas e da natureza recorrente do consumo.

A aquisição descentralizada tende a gerar fragmentação da demanda, perda de escala, multiplicidade de procedimentos administrativos, divergência de preços entre unidades, menor padronização das condições de fornecimento e maior dificuldade de controle pela Administração. Também pode dificultar o acompanhamento dos quantitativos efetivamente consumidos, a conferência de entregas, a gestão de eventuais falhas de abastecimento e a responsabilização do fornecedor em caso de descumprimento.

Além disso, a pulverização das aquisições pode comprometer a economicidade, uma vez que a Administração deixa de utilizar o volume global de consumo municipal como fator de negociação e ampliação da competitividade. Também há risco de descontinuidade, especialmente em unidades que dependem do GLP para preparo de alimentos, funcionamento de cozinhas, copas, serviços de saúde, atividades escolares e atendimento socioassistencial.

Assim, embora possível em situações excepcionais ou de pequena demanda, a aquisição descentralizada não se apresenta como a alternativa mais eficiente para atendimento do conjunto de órgãos e unidades municipais indicados no objeto de estudo.

5.3. Substituição do GLP por outras fontes energéticas

A terceira alternativa analisada consiste na substituição do GLP por outras fontes energéticas, como equipamentos elétricos ou eventual fornecimento por gás canalizado, quando disponível.

Essa solução, em tese, poderia ser considerada em projetos específicos de modernização de cozinhas, copas ou estruturas públicas, desde que precedida de estudo próprio sobre viabilidade técnica, custo de implantação, adequação das instalações, capacidade elétrica, segurança, manutenção, consumo energético e disponibilidade da fonte alternativa.

Contudo, para a presente demanda, a substituição do GLP por outra fonte energética não se mostra adequada como solução imediata. As unidades municipais já possuem rotinas, equipamentos e estruturas operacionais que dependem do uso de GLP. A substituição generalizada exigiria adequações físicas, aquisição de novos equipamentos, revisão de instalações, eventual aumento de carga elétrica, análise de segurança e investimentos que extrapolam o objeto pretendido neste ETP.

Além disso, a necessidade administrativa identificada é de abastecimento regular de insumo já utilizado nas unidades públicas, e não de reestruturação energética dos prédios municipais. A adoção de outra matriz energética, caso futuramente considerada conveniente, deverá ser objeto de estudo técnico próprio, com avaliação específica de custos, benefícios, riscos e impactos operacionais.

Dessa forma, a substituição do GLP por outras fontes energéticas não atende, neste momento, à necessidade imediata da Administração.

5.4. Fornecimento centralizado de GLP, mediante Ata de Registro de Preços, com entregas parceladas conforme demanda das unidades

A quarta alternativa analisada consiste na contratação de fornecedor especializado para fornecimento de GLP, em recipientes padronizados e compatíveis com as necessidades das unidades municipais, mediante formação de Ata de Registro de Preços, com entregas parceladas e sob demanda, conforme requisições emitidas pela Administração.

Essa solução apresenta-se como a mais adequada para o caso concreto, pois permite centralizar a demanda de diversos órgãos e unidades municipais, preservando a possibilidade de atendimento individualizado conforme a necessidade de cada local de consumo. Com isso, a Administração consegue obter maior padronização, melhor controle dos quantitativos, racionalização dos procedimentos administrativos, maior previsibilidade de abastecimento e melhor aproveitamento da escala de consumo.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada, pois o objeto envolve necessidade frequente de fornecimento, atendimento a múltiplas unidades administrativas e conveniência de aquisição com previsão de entregas parceladas, hipóteses expressamente compatíveis com o SRP no regulamento municipal.

Nesse contexto, a expressão “entregas parceladas” deve ser compreendida como o fornecimento decorrente da futura Ata de Registro de Preços, em que os quantitativos estimados serão registrados, mas as aquisições ocorrerão de forma gradual, mediante emissão de requisições, autorizações de fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade efetiva das unidades municipais.

O fornecimento centralizado por Ata de Registro de Preços permite que o Termo de Referência defina, de forma objetiva, os tipos de recipientes a serem fornecidos, os locais de entrega, os prazos máximos de atendimento, as condições de substituição de vasilhames, os requisitos mínimos de segurança, a forma de solicitação, o procedimento de recebimento e os critérios de medição e pagamento.

Sob o aspecto técnico, a solução é compatível com o mercado fornecedor, uma vez que o GLP é produto padronizado, de ampla comercialização, com fornecimento usual por empresas autorizadas e estruturadas para entrega em múltiplos pontos de consumo. A Administração deverá exigir que o fornecedor observe as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, especialmente quanto à regularidade perante a ANP, segurança dos recipientes, transporte adequado, integridade dos vasilhames e entrega em condições próprias de uso.

Sob o aspecto econômico, a solução centralizada favorece a obtenção de preços mais vantajosos, pois reúne a demanda de diversas Secretarias e órgãos em uma contratação planejada, permitindo ganhos de escala e redução da fragmentação de despesas. Também reduz custos administrativos decorrentes da instauração de múltiplos procedimentos de compra e facilita o acompanhamento da execução.

Sob o aspecto operacional, o fornecimento parcelado conforme demanda é mais adequado do que a entrega integral do quantitativo estimado, pois o GLP é consumido de forma contínua e variável pelas unidades municipais. A utilização da Ata de Registro de Preços evita armazenamento excessivo, reduz riscos relacionados à guarda de grande quantidade de recipientes e permite que cada unidade seja abastecida conforme sua necessidade efetiva.

Sob o aspecto administrativo, a centralização da contratação facilita a gestão do fornecimento, a fiscalização das entregas, o controle de saldos registrados, a conferência das notas fiscais, a padronização dos preços e a responsabilização do fornecedor em caso de atraso, entrega inadequada ou descumprimento das condições registradas em ata.

Além disso, a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, preservando a flexibilidade administrativa conforme a demanda real.

5.5. Conclusão do levantamento de mercado

Após análise das alternativas possíveis, conclui-se que a execução direta pelo Município não se mostra adequada, pois exigiria estrutura própria de armazenamento, transporte, distribuição e controle de GLP, além de ampliar riscos operacionais e de segurança.

A aquisição descentralizada por cada Secretaria ou unidade também não se apresenta como a solução mais vantajosa, por gerar fragmentação da demanda, perda de economia de escala, multiplicidade de procedimentos administrativos, maior dificuldade de controle e risco de despadronização dos preços e condições de fornecimento.

A substituição do GLP por outras fontes energéticas, embora possa ser avaliada futuramente em estudo próprio, não atende à necessidade imediata identificada, pois exigiria investimentos, adequações estruturais e análise técnica específica das unidades municipais.

Dessa forma, a solução mais adequada ao interesse público é a contratação centralizada de fornecedor especializado para fornecimento de gás liquefeito de petróleo — GLP, mediante formação de Ata de Registro de Preços, em recipientes padronizados, com entregas parceladas e sob demanda nas unidades municipais, conforme quantitativos, locais, prazos e condições a serem definidos no Termo de Referência.

Para fins deste ETP, esclarece-se que as entregas parceladas se referem ao modelo próprio do Sistema de Registro de Preços, no qual a Administração registra os preços e quantitativos estimados, mas realiza as aquisições gradualmente, de acordo com a necessidade efetiva das Secretarias e unidades participantes, sem obrigatoriedade de contratação integral do quantitativo registrado.

Essa solução melhor atende aos critérios de eficiência, economicidade, segurança, padronização, controle administrativo e continuidade dos serviços públicos, permitindo o abastecimento regular das unidades e equipamentos públicos municipais que dependem do GLP para o funcionamento de suas atividades rotineiras.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Determinou-se o valor estimado da contratação, mediante levantamento de pesquisas de preços para se determinar os preços de Gás Liquefeito de petróleo GLP, objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Os preços de referência para esta contratação foram determinados com base em dados de pesquisa realizada com fornecedores do município

Para fins de estimativa e demonstração dos valores praticados no mercado atualmente para os componentes deste E.T.P. foi realizado orçamento via internet por e-mail, com empresas especializadas no objeto que se pretende adquirir, cuja pesquisa segue anexa contendo data e hora de acesso.

Segue a planilha cesta de preços para estimativa de valor da contratação, conforme em anexo, na qual apresenta o valor de referência de R\$ 693.552,50 (seiscentos e noventa e três mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

Fornecedor: DISTRIBUIDORA F. B. P. JUNIOR-EIRELI – CNPJ: 31.295.080/0001-83

Item	Descrição	Quant.	Fornecedor	Valor Unitário	Valor total
01	062364 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	2.624	Ultragaz	R\$125,00	R\$328.000,00
02	062365 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS	650	Ultragaz	R\$486,05	

	OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.				R\$315.932,50
03	062366 - VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX: 13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	59	Ultragaz	R\$180,00	R\$10.620,00
04	062367 - VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MMPESO APROX.:45 KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE	60	Ultragaz	R\$650,00	R\$39.000,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 combinação dos modos de disputa, conforme estabelecido nos artigos 24 e 25 do Decreto nº 5.710 de 28 de dezembro de 2023.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público.

Ao escolher essa abordagem, é possível suprir as necessidades das unidades administrativas do Município de Curvelo/MG, otimizar os recursos financeiros disponíveis e a economicidade. Essa decisão requer uma gestão ativa por parte da administração, mas oferece maior controle e flexibilidade na seleção e utilização do objeto contratado, resultando em benefícios a curto e médio prazo para a administração como um todo.

Por fim, cabe salientar que o objeto se enquadra como comum, sendo facilmente encontrado no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais. 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.

O fornecedor contratado deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar, o objeto com avarias ou defeitos.

A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Sim, é divisível e parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

Sugere-se o parcelamento do objeto, uma vez que consideramos economicamente viável a aquisição dos itens, levando em consideração a quantidade solicitada, o prazo, quantidade mínima, local de entrega, a logística do recebimento e distribuição dos objetos.

Para estes itens, deve ser aplicada a regra dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Contudo, na hipótese prevista no inciso I do art. 48 da LC nº 123/06, sempre que viável o objeto deve ser parcelado com vistas à ampliação da competitividade, nos moldes do que determina (o art. 4º) da Lei Federal nº 14.133/2021. Vale destacar que neste caso, o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser observado em relação a cada item especificadamente, ou seja, nos itens da contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

O resultado econômico esperado é a obtenção de itens que ofereçam o melhor custo-benefício possível e padrão de qualidade aceitável, conforme Termo de Referência. Além do mais, a expectativa é de se obter uma economia nos preços estimados pela administração em face do aumento competitividade e da ampliação do mercado de disputa entre os fornecedores.

A economia da contratação desses itens alcança toda a Administração, no sentido de subsidiar os produtos para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, demonstrando o compromisso da administração pública municipal com a saúde e bem-estar da população em geral.

Foi avaliado o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. A fiscalização e gestão de contrato proveniente desta aquisição será executada pelos servidores da Prefeitura Municipal de Curvelo, o que maximiza o aproveitamento da mão de obra própria e reduz a necessidade de contratação de serviços externos. O que resulta em uma economia adicional para o município, e se valoriza a carreira e os servidores responsáveis.

Não há materiais disponíveis para aproveitamento, no qual a inexistência desses recursos reforça a necessidade dessa contratação.

Os recursos financeiros disponíveis foram considerados. Foi evidenciado neste Estudo Técnico Preliminar a previsão orçamentária e a existência de recursos financeiros suficientes para essa contratação.

Destaca-se que a decisão de contratação está de acordo com a Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme disposto no item 2 do presente ETP.

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

Cada secretaria possui um servidor responsável pela fiscalização e gestão do contrato.

Não há necessidade de contratar alguém ou alguma empresa para fiscalizar e realizar a gestão deste contrato, conforme justificado no parágrafo anterior.

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações ao ambiente para a solução a ser contratada

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Ata de Registro de Preços nº 075/2025 - Pregão Eletrônico nº 074/2024 – Aquisição de Gêneros alimentícios (farinha de trigo, feijão)

Ata de Registro de Preços nº 077/2025 - Pregão Eletrônico nº 074/2024 – Aquisição de Gêneros alimentícios (arroz, carne, batata, cenoura, coxa de frango, etc.)

Ata de Registro de Preços nº 051/2026 – Pregão Eletrônico nº 064/2025 - Aquisição de Gêneros alimentícios (Leite).

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP), embora amplamente difundida e considerada de menor impacto em comparação a outras fontes fósseis, pode gerar efeitos ambientais e riscos associados ao seu armazenamento, manuseio e consumo inadequados.

Entre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

- **Emissões atmosféricas:** A queima do GLP resulta na emissão de dióxido de carbono (CO₂), contribuindo para o efeito estufa, ainda que em menor intensidade quando comparado a outros combustíveis fósseis.
- **Riscos de vazamentos:** Eventuais vazamentos durante o armazenamento ou transporte podem causar contaminação localizada do ar e riscos à saúde humana, além de potencial risco de explosões.
- **Geração de resíduos:** O descarte inadequado de botijões danificados ou fora de uso pode causar impactos ambientais e riscos à segurança.
- **Riscos operacionais:** O manuseio inadequado pode ocasionar acidentes, incêndios e danos ao patrimônio público.

Para mitigar tais impactos, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- **Aquisição de fornecedores regularizados:** Garantir que o fornecimento de GLP seja realizado por empresas autorizadas e fiscalizadas pelos órgãos competentes, assegurando a qualidade e a segurança do produto.
- **Armazenamento adequado:** Manter os botijões em locais ventilados, protegidos de fontes de calor e conforme as normas técnicas de segurança vigentes.
- **Capacitação de servidores:** Promover treinamento dos responsáveis pelo manuseio do GLP, com orientações sobre uso seguro, identificação de vazamentos e procedimentos de emergência.
- **Manutenção preventiva:** Realizar inspeções periódicas em mangueiras, válvulas e reguladores, evitando falhas que possam resultar em vazamentos.
- **Destinação correta de recipientes:** Assegurar que botijões danificados ou inutilizados sejam devolvidos aos fornecedores ou encaminhados para destinação ambientalmente adequada.
- **Uso racional do insumo:** Incentivar práticas de consumo consciente, reduzindo desperdícios e, conseqüentemente, as emissões associadas.

Dessa forma, conclui-se que, mediante a adoção das medidas mitigadoras indicadas, os impactos ambientais decorrentes do uso de GLP podem ser controlados e reduzidos, garantindo a segurança operacional e a conformidade com as normas ambientais e de segurança vigentes.

13 - VIGÊNCIA DA ATA OU CONTRATO

O contrato resultante do certame 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, conforme art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 72, §1º do Decreto Municipal 5.712/23.

Não será admitida a adesão à ata decorrente da licitação.

O planejamento deste processo licitatório foi realizado com base nas demandas específicas do município, e a logística de entrega foi dimensionada para atender exclusivamente às nossas unidades e programas. A ampliação para outros entes pode comprometer a qualidade e a regularidade no fornecimento dos produtos adquiridos.

Ainda se prevê que, caso seja possível, desta ata se origine um contrato dos respectivos saldos.

14 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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).

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).

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).

15 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com a finalidade de demonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação para aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, visando atender às demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Agronegócio do Município de Curvelo/MG.

A contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração Municipal, especialmente no preparo de alimentos, manutenção de serviços essenciais e atendimento adequado às unidades públicas vinculadas às Secretarias envolvidas.

Após análise das alternativas disponíveis, das condições de mercado, das estimativas de consumo e dos aspectos técnicos e operacionais relacionados ao objeto, conclui-se que a contratação pretendida revela-se plenamente VIÁVEL, conveniente e adequada ao atendimento da necessidade pública a que se destina, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

Verificou-se, ainda, a existência de ampla disponibilidade de mercado para fornecimento do objeto, bem como a compatibilidade da solução escolhida com as necessidades da Administração Pública Municipal.

Por fim, conclui-se que o presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se em conformidade com a legislação vigente, especialmente com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, estando devidamente apto a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a continuidade dos procedimentos necessários à futura contratação.

Curvelo/MG, 27 de abril de 2026.

16 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Elma Reginalda Rodrigues Valgas

Setor de Compras/Saúde

Mat. 7.255-0

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Flávia Guimarães Silva

Secretaria Municipal de Administração

Kelly Cristina de Oliveira Soares

Procuradoria Geral do Município

Raphael Dumont Schlegel

Secretaria Municipal de Saúde

Alessandro Gomes Soares

Secretaria Municipal de Educação

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Ivene Moura Pacheco Silva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Leonardo Carvalhar Maciel

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Adriano de Lima Fernandes

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Gustavo Nascimento

Secretaria Municipal de Agronegócio



Documento assinado eletronicamente por **Elma Reginalda Rodrigues Valgas, Chefe de Setor**, em 25/06/2026, às 10:53, 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 25/06/2026, às 11:26, 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 **Kelly Cristina de Oliveira Soares, Procuradora Geral do Município**, em 25/06/2026, às 11:48, 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 **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 11:49, 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 **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 25/06/2026, às 11:55, 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 **Adriano de Lima Fernandes, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 13:15, 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, Prefeito Municipal**, em 25/06/2026, às 13:45, 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 25/06/2026, às 16:34, 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 25/06/2026, às 16:55, 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 26/06/2026, 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](#).



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, informando o código verificador **0148082** e o código CRC **C5B7449D**.



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Coordenação de Atenção Primária

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.

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

RISCO 1						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação.						
Probabilidade	X	Baixo		Médio		Alto
Impacto		Baixo		Médio	X	Alto
Dano/Consequência						
1. Elaborar ETP/TR falho, incompleto ou impreciso, causando prejuízos à contratação.						
2. Falha na identificação de soluções mais adequadas para resolver o problema, ocasionando contratações obsoletas.						
Ação Preventiva				Responsável		
1. Escolher equipe com conhecimento técnico para os estudos em tempo hábil para reduzir a chance de erros durante a fase de planejamento.				Secretarias Requisitantes		
2. Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.				Secretarias Requisitantes		
Ação de Contingência				Responsável		

1. Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.	Secretarias Requisitantes
2. Designar membros com experiência em contratações do gênero.	Secretarias Requisitantes

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

RISCO 2						
Estimativa inadequada do valor de referência da contratação						
Probabilidade		Baixo	x	Médio		Alto
Impacto		Baixo		Médio	x	Alto
Dano/Consequência						
1. Utilização de parâmetros inadequados para analisar a viabilidade da contratação						
2. Valores inexecutáveis						
Ação Preventiva			Responsável			
1. Realizar com acuidade o levantamento de quantitativos e os preços, assim como conferir todos os dados quando da elaboração do valor de referência			Central de Compras			
2. Previsão de metodologia para a realização de pesquisa de preços			Secretarias Requisitantes/ Central de Compras			
3. treinamento e capacitação de servidores			Secretarias Requisitantes			
Ação de Contingência			Responsável			
1. realizar nova conferência da planilha orçamentária, dos quantitativos previstos no estudo técnico preliminar, termo de referência, antes da publicação do edital, capacitar o servidor com conhecimento técnico do objeto			Secretarias Requisitantes			

FASE DE ANÁLISE

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

RISCO 3						
Possibilidade de contratação de empresa sem capacidade técnica, operacional, financeira ou logística compatível com o objeto, comprometendo a adequada execução contratual.						
Probabilidade		Baixo	x	Médio		Alto
Impacto		Baixo		Médio	x	Alto
Dano/Consequência						
1. Atrasos na execução, descumprimento de obrigações contratuais, interrupção dos serviços, necessidade de rescisão contratual, prejuízos à continuidade do atendimento e eventual aumento de custos para a Administração.						
Ação Preventiva			Responsável			
1. Definir critérios objetivos de habilitação técnica e econômico-financeira compatíveis com a complexidade do objeto, exigir documentação comprobatória pertinente e realizar análise criteriosa da capacidade operacional da empresa, inclusive quanto à experiência anterior em serviços similares.			Central de Compras Departamento de licitação			
Ação de Contingência			Responsável			
Em caso de verificação de incapacidade de execução durante a vigência contratual, deverão ser aplicadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive notificações formais, aplicação de penalidades e, se necessário, adoção de providências para rescisão contratual e convocação do remanescente ou realização de nova contratação, a fim de assegurar a continuidade do serviço público.			Secretarias Requisitantes/ Procuradoria			

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

RISCO 4						
Não haver interessado em fornecer os produtos						
Probabilidade		Baixo	x	Médio		Alto
Impacto		Baixo	x	Médio		Alto
Dano/Consequência						

1. Retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que a originou	
Ação Preventiva	Responsável
1. previsão de levantamento de mercado como umas das fases do estudo técnico preliminar.	Secretarias requisitantes Central de Compras
Ação de Contingência	Responsável
Divulgar entre os fornecedores a data da licitação.	Secretarias requisitantes Departamento de licitação

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

RISCO 5						
Execução do objeto em desacordo com o contrato						
Probabilidade		Baixo	x	Médio		Alto
Impacto		Baixo		Médio	x	Alto
Dano/Consequência						
1. Atraso no cronograma de entrega.						
2.Não entrega dos produtos ou entrega parcial.						
3. Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.						
Ação Preventiva			Responsável			
1.Necessária escolha cautelosa com fornecedores idôneos e com capacidade técnica para ofertar o objeto.			Departamento de Licitações			
2. Revelar de modo claro, em edital o prazo que o fornecedor possui para entrega dos produtos após a emissão de NAF			Departamento de Licitações			
3. Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.			Secretarias requisitantes			
Ação de Contingência						

1. Notificar fornecedor.	Secretarias requisitantes
2. Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Secretarias requisitantes

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

RISCO 7						
Ausência de evidências das ocorrências do contrato						
Probabilidade		Baixo	x	Médio		Alto
Impacto		Baixo	x	Médio		Alto
Dano/Consequência						
1. Retardo e falhas na execução contratual, além de impossibilidade de comprovar o descumprimento de cláusulas contratuais						
Ação Preventiva			Responsável			
1.A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto; 2. Treinamento e capacitação de servidores; 3.Anotação, em local próprio, de todas as ocorrências contratuais			Secretarias requisitantes			
Ação de Contingência						
1. Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores das secretarias.			Secretarias requisitantes			
3.Solicitar a troca do produto, dentro do prazo estipulado no edital.			Secretarias requisitantes			

Curvelo/MG 27 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do mapa de risco:

Elma Reginalda Rodrigues Valgas

Setor de Compras/Saúde

Mat. 7.255-0

Aprovo o presente Mapa de Risco, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Flávia Guimarães Silva

Secretaria Municipal de Administração

Kelly Cristina de Oliveira Soares

Procuradoria Geral do Município

Raphael Dumont Schlegel

Secretaria Municipal de Saúde

Alessandro Gomes Soares

Secretaria Municipal de Educação

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Ivene Moura Pacheco Silva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Leonardo Carvalhar Maciel

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Adriano de Lima Fernandes

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Gustavo Nascimento

Secretaria Municipal de Agronegócio



Documento assinado eletronicamente por **Elma Reginalda Rodrigues Valgas, Chefe de Setor**, em 25/06/2026, 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 **Flávia Guimarães Silva, Secretária Municipal**, em 25/06/2026, às 11:26, 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 **Kelly Cristina de Oliveira Soares, Procuradora Geral do Município**, em 25/06/2026, às 11:48, 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 **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 11:49, 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 **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 25/06/2026, às 11:55, 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 **Adriano de Lima Fernandes, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 13:15, 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, Prefeito Municipal**, em 25/06/2026, às 13:45, 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 25/06/2026, às 16:34, 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 25/06/2026, às 16:55, 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 26/06/2026, 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](#).



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, informando o código verificador **0148080** e o código CRC **B585E8E3**.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026



MUNICÍPIO DE CURVELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Coordenação de Atenção Primária

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Processo Requisições: 291/2026; 219/2026; 278/2026; 213/2026; 293/2026; 229/2026; 280/2026; 216/2026; 277/2026

Objeto: Aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Assessoria de Assuntos Estratégicos, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e da Secretaria de Agronegócio do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais

Órgãos Participantes:

1. Secretaria de Administração;
2. Procuradoria;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Secretaria Municipal de Educação;
5. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;
6. Secretaria Municipal de Assistência Social;
7. Assessoria de Assuntos Estratégicos;
8. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
9. Secretaria de Agronegócio.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O processo licitatório que se pretende, tem por finalidade assegurar a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), para assegurar o abastecimento e reposição nas Secretarias do município de Curvelo/MG

O Sistema de Registro de Preços será aplicado considerando que a aquisição será de bens comuns, pelo menor preço e com entregas parceladas, visando o aumento da eficiência nas contratações públicas.

No âmbito do município de Curvelo-MG, foi editado o Decreto Municipal nº 5.708, de 28 de dezembro de 2023, que estabeleceu os requisitos para a confecção deste instrumento de planejamento. Consoante o artigo 10, do aludido Decreto Municipal, as Unidades serão responsáveis pela edição do ETP de modo a verificar a viabilidade da contratação, preenchendo-se obrigatoriamente os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII, XIII do §1º do já referenciado artigo.

É parte integrante do presente instrumento o Estudo Técnico Preliminar correspondente, abarcando a solução apresentada

como um todo e demais informações técnicas necessárias.

No mencionado ETP é possível constatar que a licitação por meio de Pregão Eletrônico do tipo menor preço demonstra a eficiência do processo, resultando em benefícios para a entidade contratante e assegurando transparência e igualdade de condições aos participantes.

1.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por objetivo atender à necessidade de aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), insumo essencial ao funcionamento regular de diversas unidades administrativas e operacionais do Município de Curvelo/MG. A ausência ou insuficiência no fornecimento desse insumo comprometeria diretamente a execução de atividades básicas e indispensáveis ao serviço público.

A contratação visa suprir as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Assessoria de Assuntos Estratégicos, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Agronegócio, abrangendo, portanto, um amplo conjunto de órgãos responsáveis pela prestação de serviços essenciais à população.

O público diretamente beneficiado compreende servidores, gestores e colaboradores dessas unidades, bem como, de forma indireta, toda a população usuária dos serviços públicos municipais. Destaca-se que o fornecimento de GLP é indispensável para garantir condições adequadas de trabalho e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

A necessidade da aquisição justifica-se, ainda, pelo uso do GLP na preparação de alimentos e bebidas, especialmente em escolas municipais, unidades de saúde e demais repartições que ofertam alimentação a estudantes, pacientes, servidores e à comunidade atendida. Além disso, o insumo é utilizado para o aquecimento de refeições e apoio a atividades institucionais, contribuindo para o adequado funcionamento das rotinas administrativas e assistenciais.

Dessa forma, o GLP configura-se como recurso essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, promovendo bem-estar aos usuários e servidores, além de garantir condições mínimas para a execução das atividades finalísticas e de apoio da Administração Municipal.

Diante do exposto, a presente contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, sendo medida imprescindível para a manutenção da eficiência, regularidade e qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito do Município de Curvelo.

Diante disso, elaboramos este Termo de Referência para solucionar esta demanda.

1.3. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.3.1 Tipo de licitação:

Menor preço Item.

1.3.2 Exclusividade e Benefício para ME - Microempresa/ EPP – Empresa de Pequeno Porte:

O processo será de registro de preço com itens com reserva de cota e itens exclusivos para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas.

1.3.3 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.

1.3.4 Fornecimento contínuo:

Os itens objeto desta contratação não são caracterizados como fornecimentos contínuos, conforme IN 039 de 22 de abril de 2024 (Decreto Municipal nº 5.823/2024) e suas alterações.

1.3.5 CONTATO DO RESPONSÁVEL:

Elma Rodrigues

E-MAIL comprasatencaoprimaria.curvelo@gmail.com

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
01	Unidade	2.624	062364 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
02	Unidade	650	062365 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
03	Unidade	59	062366 - VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX.: 13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.
04	Unidade	60	062367 - VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MMPESO APROX.:45 KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE

2.1 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente

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) Especificações detalhadas dos produtos ofertados, consoante as exigências editalícias;

c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

d) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

e) **Forma/prazo de entrega:** parcelada, em até 02 (dois) dias, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.

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.

k) **Local de entrega dos produtos e das Notas Fiscais:**

Secretaria Municipal de Administração,

a) **Entrega da Nota fiscal:** Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG; horário 08h a 11h de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhar para o e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

Departamento de Material e Patrimônio: Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Terminal Rodoviário: Praça Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Aeroporto Municipal: Rodovia 259, km 01, bairro Santa Rita; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Procuradoria;

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Sede da Procuradoria-Geral do Município, situada na Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, 3º andar, Centro, Curvelo/MG, CEP: 35790-264; horário de 08h a 11h e de 13h a 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: nfpgmc@gmail.com

Secretaria Municipal de Saúde;

a) **Entrega da Nota fiscal:** Sede da Secretaria Municipal de Saúde - Av. Contorno, nº 46, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 07h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhar para o e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com.

Telefone: (38) 3721-4731.

b) Entrega dos Produtos:

Secretaria Municipal De Saúde - Av. Contorno, Nº 46, Bairro Tibira – Telefone: (38) 3722-4731.

ESF ANGUERETA ZONA RURAL

ESF BANDEIRANTE RUA ITAJAI, 259 - BANDEIRANTE II

ESF BELA VISTA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA

ESF BOM JESUS AV. CARIJOS, 730 - SANTA MARIA

ESF RUBENS LUCENA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA

ESF CAIC RUA SERGIPE, 320 - BELA VISTA (PROGRESSO)

ESF CENTRO RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO

ESF DÁRIO BECATINI ZONA RURAL

ESF GERALDO C.B. ZONA RURAL

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 GASTAO 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 RUA SUZANA PINTO CANABRAVA, 440 - SANTA FILOMENA

ESF SANTA RITA RUA SÃO TARCILIO, 200 - SANTA RITA

ESF VILA DE LOURDES RUA NILO PEÇANHA, 400 - VILA DE LOURDES

ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA PRAÇA SÃO JOSE, 318 - SÃO JOSE DA LAGOA

ESF VILA SÃO JOSE RUA SENHOR DOS PASSOS, 73 - VILA SÃO JOSE

ESF VILA NOVA RUA COUTO MAGALHAES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA

ESF TIBIRA RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO

ESF MARIA AMÁLIA RUA ALBERTO BEZERRO DE MELLO, ESQUINA C/ JAMES LOYND, SN - MARIA AMÁLIA

ESF PASSAGINHA RUA COUTO MAGALHAES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA

CAPS RUA GENERAL OSÓRIO, 215 - CENTRO

CENTRO DE CONVIVENCIA RUA EURIPEDES DE PAULA, 21 TIBIRA

ODONTOLOGIA (FUTURO CEO) RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO

VIG. SANITÁRIA RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO

FARMACIA RUA GENERAL OZORIO, 173 -CENTRO

TFD AV. INTEGRAÇÃO 94 - CENTRO

ALMOXARIFADO SAÚDE RUA JOAQUIM FELICIO, 730 - CENTRO

SAMU RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO

CAAE RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO

PRONTO ATENDIMENTO AV. TIMBIRAS , 756 - TIBIRA

*O transporte dos produtos para as unidades zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Saúde. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde Av. Contorno, 46 Tibira conforme estabelecido na requisição datada e assinada pelo responsável desta secretaria constando a quantidade a ser entregue e horário previamente estabelecidos.

Secretaria Municipal de Educação;

a) Entrega da Nota fiscal:

Secretaria Municipal de Educação, localizada à 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 por e-mail através dos endereços eletrônicos financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3275.

b) Entrega dos Produtos:

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 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.

CAEE- Central de Atendimento Educacional Especializado - Endereço: Rua Juvenal Gonzaga, nº 565 – Bairro: Santa Cruz (no prédio do CEM) endereçado à central, Curvelo/MG, CEP: 35.790-000.

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.

ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS E CRECHES LOCALIZADAS NA ZONA URBANA:

1. Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, 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 – 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 Ipiranda, Curvelo/MG, CEP: 35.794-400.

4. Escola Municipal Lúcio Cardoso – Endereço: Rua Eliza Octaviano de Alvarenga, nº 164 – Bairro Lúcio Cardoso, Curvelo/MG, CEP: 35.792-730.

5. CCI Dona Joanelinha – Endereço: Rua Juca Véio, nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-258.

6. Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães - Endereço: Rua Campos Altos, nº 95– Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.

ESCOLAS MUNICIPAIS, 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 Vovó Maria localizada na comunidade rural de São José da Lagoa.

*O transporte dos produtos para as escolas, pré-escolas e creche da zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Educação. O motorista indicado pela Secretaria Municipal de Educação buscará os produtos no próprio estabelecimento portando uma requisição datada e assinada pelo responsável desta secretaria constando a quantidade a ser entregue em dia e horário previamente estabelecidos.

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

a) Entrega da Nota fiscal: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790- 042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A Nota Fiscal poderá ser encaminhada para o e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Centro Cultural: Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, s/n, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: Rua João Evangelista, nº 63, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Matadouro Municipal: Rua Santo Antônio da Estrada, s/n, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Secretaria Municipal de Assistência Social;

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: social@curvelo.mg.gov.br

b) Entrega dos Produtos:

Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social:

Polo Bela Vista - Rua Ceará, nº 134, CEP 35796-150, Bela Vista, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.

Polo Ipiranga/Ponte Nova - Av. Ipiranga, nº 251, CEP 35794-412, Ipiranga, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.

Polo Bom Jesus - Av. Atlântida, nº 193, CEP 35792-604, Bandeirante I, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.

CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social: Rua Desembargador Barata, nº 100, CEP 35790-303, Centro, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.

Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 415, CEP 35792-004, (Prédio do CEFACS) – Tibira, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.

Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Manutenção Convênio com Exército

a) Entrega da Nota fiscal: Secretaria Municipal de Assistência Social : Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: Tiro de Guerra - Av. Gentil de Matos, nº 200, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Conselho Tutelar

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264;

horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: sede do Conselho Tutelar, situado na Rua Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80, Centro – Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Assessoria de Assuntos Estratégicos.

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, localizado na Rua General Carneiro, nº 174, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: transito@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, localizado na Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através dos endereços eletrônicos almoxobras@curvelo.mg.gov.br,

Telefone: (38) 3722-3271.

Secretaria Municipal de Agronegócio

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Agronegócio, localizado na Rua Wilza Patrícia Martins 290A- Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG,

CEP: 35.792-345, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através do endereço eletrônico agricultura.seagrocvco@gmail.com, Telefone: (38) (38) 37222877

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

2.1.2 – 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.

2.1.3 – 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.

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 no tópico nº 7 do Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 6º, XXIII, alínea c, da Lei 14.133/2021. Sendo o conjunto de todos os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que originou a contratação.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para o registro de preços para **aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP**, visando atender as necessidades administrativas do Município de Curvelo/MG, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.1 - Exigência de amostras:

Não há exigências.

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.

O planejamento deste processo licitatório foi realizado com base nas demandas específicas do município, e a logística de entrega foi dimensionada para atender exclusivamente às nossas unidades e programas. A ampliação para outros entes pode comprometer a qualidade e a regularidade no fornecimento dos produtos adquiridos.

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

4.3.1 - 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, a contar da entrega definitiva dos produtos objeto do presente processo, 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 DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

4.5.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO 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

4.5.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.

4.5.3 - Da habilitação:

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)/agente de contratação designada no Edital;
- 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)/agente de contratação designada no Edital;
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) pregoeiro(a)/agente de contratação designada no Edital;
- i) 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;

j) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias anteriores a 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;

k) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do estabelecimento, emitido pelo Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto Estadual nº 47.998/2020.

l) Além dos documentos acima, a empresa deve possuir;

11) Se distribuidoras: A empresa deve possuir o Certificado de Autorização de Operação emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

12) Se revendedores: É exigida a autorização no sistema SRD-GLP e o Certificado de Autorização de Revenda da ANP;

13) Se transportadores (frete): É obrigatório o porte do RNTRC (Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas), emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

Considerando que o objeto envolve o fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP, produto inflamável cujo armazenamento, manuseio e comercialização demandam observância rigorosa das normas de segurança contra incêndio e pânico, justifica-se exigir da licitante/contratada a apresentação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB válido, ou documento equivalente emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, referente ao estabelecimento utilizado para a atividade, compatível com o ramo de fornecimento de GLP. A exigência visa comprovar que a edificação possui condições mínimas de segurança contra incêndio e pânico, especialmente quanto às medidas preventivas, equipamentos de segurança, controle de riscos e regularidade perante o órgão competente.

A medida é pertinente e proporcional à natureza do objeto, pois a Lei Estadual nº 14.130/2001 submete as edificações e espaços de uso coletivo, inclusive comerciais, industriais e de prestação de serviços, às normas de prevenção e combate a incêndio e pânico, atribuindo ao CBMMG competência para análise, vistoria, aprovação e fiscalização das medidas de segurança. O Decreto Estadual nº 47.998/2020, por sua vez, define o AVCB como o documento emitido pelo CBMMG que certifica que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico previstas na legislação. Assim, a exigência do AVCB ou documento equivalente busca reduzir riscos à Administração, aos usuários dos serviços públicos e à coletividade, assegurando que o fornecedor de GLP exerça suas atividades em instalação regularmente vistoriada e compatível com a segurança exigida para esse tipo de produto.

DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal;

b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Declaração de que está de acordo com todas as condições exigidas para a execução do objeto da solução a ser celebrado (a);

e) Declaração que em sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

f) Declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Recebimento dos produtos:

O prazo de entrega do gás liquefeito de petróleo – GLP é de 02 (dois) dias, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento/serviço.

Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR.

Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

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

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 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.

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;

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 5.721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br.

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, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273".

7.7 - A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual nº 48.938/2024, que dispõe sobre os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações realizadas pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, 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 efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) 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 produtos.

7.15 - Fornecer o Gás Liquefeito de Petróleo - GLP e vasilhames de acordo com as Normas Técnicas da ABNT 8460.

8 - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1 - Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário.

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.

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

8.4 – Fiscalizar o recebimento dos produtos, 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 produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, consequentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

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.

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 E PAGAMENTO:

9.1 - Recebimento do objeto

9.1.1 - O gás liquefeito de petróleo – GLP, serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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 - 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.

9.1.3 - 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, 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.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Os preços de referência para esta contratação foram determinados com base em dados de pesquisa realizada com fornecedores do município.

Para fins de estimativa e demonstração dos valores praticados no mercado atualmente para os componentes deste TR foi realizado orçamento via internet por e-mail com empresas especializadas no objeto que se pretende adquirir, cuja pesquisa segue anexa contendo data e hora de acesso.

Segue a planilha cesta de preços para estimativa de valor da contratação, conforme em anexo, na qual apresenta o valor de R\$ 693.552,50 (seiscentos e noventa e três mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição	Quant.	Fornecedor	Valor Unitário	Valor total
01	062364 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	2.624	Ultragaz	R\$125,00	R\$328.000,00
02	062365 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	650	Ultragaz	R\$486,05	R\$315.932,50
03	062366 - VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX: 13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	59	Ultragaz	R\$180,00	R\$10.620,00
	062367 - VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MMPESO APROX.:45	60	Ultragaz	R\$650,00	

04	KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. MARCA: ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE				R\$39.000,00
----	--	--	--	--	--------------

Fornecedor: DISTRIBUIDORA F. B. P. JUNIOR-EIRELI – CNPJ: 31.295.080/0001-83

QUANTITATIVO DESMEMBRADO POR SECRETARIA:

Secretaria de Administração,

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 60 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): O quantitativo solicitado é uma estimativa para 12 (doze) meses, onde foi considerado o consumo dos exercícios anteriores.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	24	23	29	30	47
Vasilhame GLP 13 Kg	un				01	

Procuradoria;

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 08 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): A Procuradoria-Geral, no desempenho de suas atividades, necessita de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) para atender ao preparo do café destinado aos servidores, bem como para outros usos relacionados à alimentação dos mesmos. O quantitativo solicitado foi planejado com base na série histórica dos últimos 05 (cinco) anos. A ata de registro de preços terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por mais 01 (um) ano, conforme art. 84 da Lei 14.133/21, e a possibilidade de conversão dessa ata em contrato para utilização dos respectivos saldos

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un				03	5

Secretaria Municipal de Saúde;

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 195 UND
- Vasilhame para armazenar gás 13 Kg: 08 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): Quanto ao quantitativo solicitado foi considerado a série histórica dos últimos 05 (cinco) anos, com margem de segurança para atender os possíveis aumentos das demandas futuras considerando a previsibilidade de credenciar e habilitar novas equipes de ESF. Há consideração ainda de que a ata de registro de preços tem validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por mais 01 (um) ano, de acordo com o art. 84 da lei 14.133/21, e a possibilidade desta ata originar em contrato dos respectivos saldos. Ressaltamos que a Secretaria Municipal de Saúde possui mais de 45 unidades de saúde, entre urbana e rural, com fogões em utilização, atendimento diário, havendo necessidade de reposição de GLP, a medida de que este se esgota. Em algumas unidades, o consumo mensal chega a 2 botijões/mês, visto os trabalhos realizados junto aos pacientes assistidos, sendo atendimento diário na promoção de saúde, conforme preconizado pelo Sistema Único de Saúde.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	76	82	100	83	92
Vasilhame GLP 13 Kg	un		04		04	02

Secretaria Municipal de Educação;

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 2.050 UND
- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 45 Kg: 650 UND
- Vasilhame para armazenar gás 13 Kg: 50 UND
- Vasilhame de gás GLP 45 Kg: 60 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): O aumento do quantitativo adquirido além de abastecer os locais já existentes irá abastecer as ampliações e construções de creches e CDH – Centro de desenvolvimento habilidades. Teremos ensino em tempo integral e horário estendido nas creches, por esse motivo o aumento da quantidade solicitada em relação aos anos anteriores.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	209	663	693	661	1.241
GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP DE 45 KG	un	44	154	243	156	296

VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG	un		01	01		14
VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG	un	01			01	

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 16 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): Quanto ao quantitativo solicitado, foi considerada a memória de cálculo das últimas aquisições com uma margem de segurança para acomodar possíveis aumentos na demanda futura. Essa abordagem garante que a quantidade solicitada seja adequada e suficiente para atender às necessidades presentes e futuras, assegurando assim a continuidade operacional sem contratempos.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	04	07	07	04	05

Secretaria de Assistência Social;

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 150 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): O quantitativo solicitado foi definido com base em um levantamento detalhado das demandas atuais das unidades vinculadas à SPSDS, complementado por uma análise dos dados históricos de consumo. Esse processo permitiu identificar com precisão as necessidades reais da secretaria de Assistência Social, assegurando que a aquisição seja compatível com o consumo estimado e atenda de maneira plena às demandas operacionais.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	72	76	63	42	42
Vasilhame GLP 13 Kg	un	01	01		04	

Assessoria de Assuntos Estratégicos.

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 20 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): - Quanto ao quantitativo solicitado, foi considerada a memória de cálculo das últimas aquisições com uma margem de segurança para acomodar possíveis aumentos na demanda futura. Essa abordagem garante que a quantidade solicitada seja adequada e suficiente para atender às necessidades presentes e futuras, assegurando assim a continuidade operacional sem contratempos.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un		6	10	20	20

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 120 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): O quantitativo solicitado é planejado e com base na série histórica dos últimos 05 (cinco) anos, considerando que a ata de registro de preços tem validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por mais 01 (um) ano, de acordo com o art. 84 da lei 14.133/21, e a possibilidade desta ata originar em contrato dos respectivos saldos.

Série Histórica:

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	70	130	86	76	74

Secretaria de Agronegócio

Quantitativo:

- Gás Liquefeito de petróleo GLP de 13 Kg: 5 UND
- Vasilhame para armazenar gás 13 Kg: 01 UND

Memória de Cálculo (Justificativa): - Esta secretaria em anos anteriores nunca adquiriu o objeto contrato, sendo esta a primeira contratação.

Descrição	Unidade	2021	2022	2023	2024	2025
GLP 13 Kg, Sem Vasilhame	un	0	0	0	0	0
VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG	un	0	0	0	0	0

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações orçamentárias, conforme a seguir:

***Secretaria de Administração,**

02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.30.00-123 - FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000

ITEM: 0408 ADM. GERAL E SUPORTE OPERACIONAL

AÇÃO: 2022 GESTÃO DA SECRETARIA ADMINISTRACAO

***Procuradoria;**

02.04.01.03.091.0202.2016.3.3.90.30.00-96-1.500.000.0000

Item e ação PPA: Programa: 0202 – Defesa Jurídica do Município

Ação: Gestão da Procuradoria Geral Municipal

*** 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

4. Secretaria Municipal de Educação;

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

Item e ação PPA:

Programa: 0405 – Gestão Política/intercâmbio do Conhecimento

Ação: 2133 – Gestão Política Educacional no Município

02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.500.000.1001

02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.504.1.550.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1201 – Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2138 – Desenvolvimento de Atividade Curricular

02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.500.000.1001

02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.515.1.550.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1201 – Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2139 – Manutenção Transporte Escolar

02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.500.000.1001

02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.529.1.550.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1202 – Educação Infantil – Primeiros Passos

Ação: 2143 – Desenvolvimento infantil (0 a 5 anos)

02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.541.1.500.000.1001

Item e ação PPA:

Programa: 1202 – Educação Infantil – Primeiros Passos

Ação: 2255 – Manutenção de Creches Municipais

02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.500.000.1001

02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.558.1.550.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1201 – Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2144 – Manutenção do Atendimento Educação Especial

02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.500.000.1001

02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.568.1.550.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1202 – Educação Infantil – Primeiros Passos

Ação: 2144 – Manutenção do Atendimento Educação Especial

02.10.01.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.576.1.500.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1301 – Busca do Saber

Ação: 2145 – Manutenção Biblioteca Pública Municipal

02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.592.1.540.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1201 – Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2138 – Desenvolvimento de Atividade Curricular

02.10.01.12.361.1202.2143.3.3.90.30.00.604.1.540.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1202 – Educação Infantil – Primeiros Passos

Ação: 2143 – Desenvolvimento infantil (0 a 5 anos)

02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.613.1.540.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1202 – Educação Infantil – Primeiros Passos

Ação: 2255 – Manutenção de Creches Municipais

02.10.01.12.365.1203.2139.3.3.90.30.00.617.1.540.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1203 – Transporte Escolar – Segurança e Eficiência

Ação: 2139 – Manutenção Transporte Escolar

02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.636.1.540.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1201 – Educação e Comunidade pela Qualidade

Ação: 2144 – Manutenção do Atendimento Educação Especial

02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.647.1.540.000.0000

Item e ação PPA:

Programa: 1202 – Educação Infantil – Primeiros Passos

Ação: 2144 – Manutenção do Atendimento Educação Especial

***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

02.07.02.13.391.1302.2050.3.3.90.30.00 – 253 – 1.500.000.0000

02.07.01.27.812.2701.2247.3.3.90.30.00 – 250 – 1.500.000.0000

PROGRAMA: 1302 – TRADIÇÃO E MEMÓRIAS

AÇÃO: 2049 – GESTÃO SEC. CULTURA, DESPORTO E TURISMO

AÇÃO: 2050 – MANUT. DE BENS PROT. COMO PATRI. CULT.

PROGRAMA: 2701 – ESPORTE E INFRAESTRUTURA PARA TODOS

AÇÃO: 2247 – MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO

CASO OUTROS RECURSOS SEJAM DISPONIBILIZADOS DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA, OS MESMOS PODERÃO SER CONSIDERADOS.

***Secretaria 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

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:

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

2328 - Fortalecimento do Controle Social

Dotação: 02.16.02.14.422.0802.2328.3.3.90.30.00 - 845

Fonte: 1.660.000.0000

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

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

2335 – Departamento da Juventude Curvelana

02.16.02.14.422.0806.2335.3.3.90.30.00 - 859

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

***Assessoria de Assuntos Estratégicos.**

FICHA 740:

02.13.01.26.782.2601.2085..3.3.90.30.00 -

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000

RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ITEM 2601 -PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE,

AÇÃO 2085 - MANUTENÇÃO TRANSITO E TRANSPORTE

FICHA 734:

02.13.01.06.781.2601.2033..3.3.90.30.00 -

FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000

RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

ITEM 2601– PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE

AÇÃO 2033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO AEROPORTO

***Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;**

FICHA 1197: 02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00 - FONTE DE RECURSOS: 1.500.000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ITEM: 0413 CURVELO PARTICIPATIVO, AÇÃO: 2152 APOIO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

***SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGOCIO**

FICHA 752 – 02.15.01.04.122.0445.2356.4.4.9052.00 FONTE DE RECURSO 1.500.00.0000

ITEM: 0445GESTAO DE SECRETARIA E GOVERNAÇA E AGRONEGOCIO AÇÃO 2356 GESTAO DA SECRETARIA DE

AGRONEGOCIO

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 fiscalização será exercida pelos servidores públicos abaixo designados:

Secretaria de Administração	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Wanessa Lessa Costa, CPF: 114.XXX.XXX-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br; Mariana Coutinho Moreira, CPF: 114.XXX.XXX-13, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. TERMINAL RODOVIÁRIO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Dalila Maria Fulgêncio, CPF: 271.XXX.XXX-68, Contato: (38) 3722-3457, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. AEROPORTO MUNICIPAL: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Breno de Faria e Silva, CPF: 012.XXX.XXX-30, telefone: (38) 3722-2593, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho, CPF: 877.XXX.XXX10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38)3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br / patrimonio@curvelo.mg.gov.br.
Procuradoria	Fiscais administrativos e Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio CPF: 128.xxx.xxx-05 e Maria Izildinha Nascimento de Oliveira CPF nº: 728.xxx.xxx-78, e-mail: nfpgmc@gmail.com. Gestor: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF: 826.xxx.xxx-68, e-mail: procuradoria@curvelo.mg.gov.br As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: nfpgmc@gmail.com / procuradoria@curvelo.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..xxx.xxx-08 Ivana Gomes Rodrigues CPF: 511.xxx.xxx-06 Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85, Renata Gomes Silva cpf:072.xxx.xxx-67, Larissa Bruna de Oliveira CPF 111.xxx.xxx-02 - contato: (38)3721- 4731 financeirosaude.curvelo@gmail.com Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, (38) 3722-3279 e-mail: saude@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail educasae@edu.curvelo.mg.gov.br; 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 Contato: (38) 3721-2008 Fiscal técnica e responsável pelo recebimento dos produtos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail 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. Contato: (38) 3722-3275 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: educasae@edu.curvelo.mg.gov.br / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: MARIANA ALVARES BARBOSA ROCHA – CPF: 089.XXX.XXX-30 E NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35. CONTATO: (38) 3721-4407, e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35; e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br, Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.xxx.xxx-62. E-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-4407 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br

Secretaria de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02; contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br; Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha – CPF: 524.XXX.XXX-04, contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br; Gestor: Ivone Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br; As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br;
Assessoria de Assuntos Estratégicos.	Fiscais administrativos: Gilson Alves da Silva - CPF: 607.XXX.XXX-68; transito@curvelo.mg.gov.br ; Contato: (38) 3722-3458 e Thiago Chaves Coelho – CPF: 112.XXX.XXX-95 CONTATO: (38) 3722-2133, e-mail: defesacivil@curvelo.mg.gov.br Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Diônata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX-56, TELEFONE: (38) 3722-3458 – e-mail <transito@curvelo.mg.gov.br > André Alves Ribeiro – CPF: 781.XXX.XXX-87, TELEFONE: 3722-2593 – e-mail <aeroporto@curvelo.mg.gov.br> Gestor: Leonardo Carvalhar Maciel - CPF: 870.XXX.XXX-44. e-mail: gabinete@curvelo.mg.gov.br As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: transito@curvelo.mg.gov.br
Secretaria 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. Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, Leonardo do Santos Barbosa – CPF: 121.xxx.xxx-00 contato (38) 3722-3271. almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Adriano de Lima Fernandes - CPF: 791.xxx.xxx-72, (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
Secretaria de Agronegócio	Fiscal administrativo: ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX-14 CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: ALINE ESTEVES ALVES CPF:059.XXX.XX-05; ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX-14;CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: <mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com>. Gestor: Gustavo Nascimento - CPF: 067.XXX.XXX-81. CONTATO: (38) 3721-2788 email:agricultura.seagrocvo@gmail.com As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: agricultura.seagrocvo@gmail.com

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.

O valor do contrato resultante será reajustado anualmente, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data do orçamento estimativo ou do último reajuste.

14.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, de acordo com a variação acumulada ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

14.3 - 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.

15 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 - 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 aquisições futuras e parceladas de **gás liquefeito de petróleo – GLP**, para atender às necessidades da Secretaria de Administração, Procuradoria-Geral, da Secretaria de Saúde, da Secretaria de Educação, da Secretaria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, da Secretaria de Assistência Social, Assessoria de Assuntos Estratégicos, da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e da Secretaria de Agronegócio do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, para constar como anexo ao edital.

Curvelo, 27 de abril de 2026.

Elma Reginalda Rodrigues Valgas

Setor de Compras/Saúde

Mat. 7.255-0

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Flávia Guimarães Silva

Kelly Cristina de Oliveira Soares

Procuradoria Geral do Município

Raphael Dumont Schlegel

Secretaria Municipal de Saúde

Alessandro Gomes Soares

Secretaria Municipal de Educação

Fernando Ângelo Faria Barcelos

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo

Ivene Moura Pacheco Silva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Leonardo Carvalhar Maciel

Assessoria de Assuntos Estratégicos

Adriano de Lima Fernandes

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Gustavo Nascimento

Secretaria Municipal de Agronegócio



Documento assinado eletronicamente por **Elma Reginalda Rodrigues Valgas, Chefe de Setor**, em 25/06/2026, às 10:59, 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 25/06/2026, às 11:26, 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 **Kelly Cristina de Oliveira Soares, Procuradora Geral do Município**, em 25/06/2026, às 11:48, 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 **Alessandro Gomes Soares, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 11:49, 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 **Ivene Moura Pacheco, Secretária Municipal**, em 25/06/2026, às 11:55, 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 **Adriano de Lima Fernandes, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 13:15, 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, Prefeito Municipal**, em 25/06/2026, às 13:45, 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 25/06/2026, às 16:34, 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 25/06/2026, às 16:55, 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 Carvalhar Maciel, Secretário Municipal**, em 26/06/2026, 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](#).



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, informando o código verificador **0148085** e o código CRC **B0D51FBE**.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026						
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/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
01 COTA PRINCIPAL (75% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	1.968	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
02 COTA RESERVADA (25% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	656	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
03 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	520	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
04 COTA RESERVADA (20% do item 03 – exclusivo para	130	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



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 / www.curvelo.mg.gov.br

ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)						
05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)	60	UN.	VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MM PESO APROX.:45 KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
06 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)	59	UN.	VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX.:13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTIJÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
Prazo de validade da Proposta				Conforme edital.		
Prazo de validade da Ata de Registro de Preços				Conforme edital.		
Forma e prazo de entrega do objeto				Conforme edital.		
Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais				Conforme edital.		
*A proposta de preços reajustada, preferencialmente, será assinada digitalmente pelo proponente.						



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 029/2026**, originário do Processo nº 067/2026, datado de 03/06/2026, processo SEI nº 5.05.000274/2026-9, 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 gás liquefeito de petróleo – GLP para atender as necessidades das unidades administrativas do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, no Edital do PE 029/2026 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2026, 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

3.1 – O valor da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ _____** (_____). Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:



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 / www.curvelo.mg.gov.br

Item	Quant.	Unid.	Descrição do(s) Item(ns)	Marca/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
01 COTA PRINCIPAL (75% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	1.968	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
02 COTA RESERVADA (25% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	656	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
03 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	520	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
04 COTA RESERVADA (20% do item 03 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	130	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)	60	UN.	VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MM PESO APROX.:45 KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTTIÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
06 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)	59	UN.	VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX.:13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTTIÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO



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 / www.curvelo.mg.gov.br

4.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 02 (dois) dias, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.

4.2 – Local de entrega do objeto e das notas fiscais:

Secretaria Municipal de Administração

a) Entrega da Nota Fiscal: Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG; horário 08h a 11h de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhar para o e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Departamento de Material e Patrimônio: Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Terminal Rodoviário: Praça Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Aeroporto Municipal: Rodovia 259, km 01, bairro Santa Rita; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Procuradoria:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Sede da Procuradoria-Geral do Município, situada na Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, 3º andar, Centro, Curvelo/MG, CEP: 35790-264; horário de 08h a 11h e de 13h a 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: nfpgmc@gmail.com.

Secretaria Municipal de Saúde:

a) Entrega da Nota Fiscal: Sede da Secretaria Municipal de Saúde - Av. Contorno, nº 46, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 07h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhar para o e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com.

Telefone: (38) 3721-4731.

b) Entrega dos Produtos:

- Secretaria Municipal De Saúde – Av. Contorno, Nº 46, Bairro Tibira – Telefone: (38) 3722-4731.
- ESF ANGUERETA ZONA RURAL
- ESF BANDEIRANTE RUA ITAJAÍ, 259 - BANDEIRANTE II
- ESF BELA VISTA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA
- ESF BOM JESUS AV. CARIJÓS, 730 - SANTA MARIA
- ESF RUBENS LUCENA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA
- ESF CAIC RUA SERGIPE, 320 - BELA VISTA (PROGRESSO)
- ESF CENTRO RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO
- ESF DÁRIO BECATINI ZONA RURAL
- ESF GERALDO C.B. ZONA RURAL
- ESF ESPERANÇA RUA FRANCISCO BISPO, 75 - ESPERANÇA
- ESF IPIRANGA AVENIDA LEONARDO DA VINCI, 541 - PONTE NOVA



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- 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 RUA SUZANA PINTO CANABRAVA, 440 - SANTA FILOMENA
- ESF SANTA RITA RUA SÃO TARCILIO, 200 - SANTA RITA
- ESF VILA DE LOURDES RUA NILO PEÇANHA, 400 - VILA DE LOURDES
- ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA PRAÇA SÃO JOSÉ, 318 - SÃO JOSÉ DA LAGOA
- ESF VILA SÃO JOSÉ RUA SENHOR DOS PASSOS, 73 - VILA SÃO JOSÉ
- ESF VILA NOVA RUA COUTO MAGALHÃES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA
- ESF TIBIRA RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO
- ESF MARIA AMÁLIA RUA ALBERTO BEZERRO DE MELLO, ESQUINA C/ JAMES LOYND, SN - MARIA AMÁLIA
- ESF PASSAGINHA RUA COUTO MAGALHÃES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA
- CAPS RUA GENERAL OSÓRIO, 215 - CENTRO
- CENTRO DE CONVIVÊNCIA RUA EURÍPEDES DE PAULA, 21 TIBIRA
- ODONTOLOGIA (FUTURO CEO) RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO
- VIG. SANITÁRIA RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO
- FARMÁCIA RUA GENERAL OSÓRIO, 173 - CENTRO
- TFD AV. INTEGRAÇÃO 94 - CENTRO
- ALMOXARIFADO SAÚDE RUA JOAQUIM FELÍCIO, 730 - CENTRO
- SAMU RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO
- CAAE RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO
- PRONTO ATENDIMENTO AV. TIMBIRAS, 756 - TIBIRA

**O transporte dos produtos para as unidades zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Saúde. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde Av. Contorno, 46 Tibira conforme estabelecido na requisição datada e assinada pelo responsável da secretaria constando a quantidade a ser entregue e horário previamente estabelecidos.*

Secretaria Municipal de Educação:

a) Entrega da Nota Fiscal: Secretaria Municipal de Educação, localizada à 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 por e-mail através dos endereços eletrônicos financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3275.

b) Entrega dos Produtos:

- 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 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- CAEE- Central de Atendimento Educacional Especializado - Endereço: Rua Juvenal Gonzaga, nº 565 – Bairro: Santa Cruz (no prédio do CEM) endereçado à central, Curvelo/MG, CEP: 35.790-000.
- 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.

ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS E CRECHES LOCALIZADAS NA ZONA URBANA:

- 1. Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, 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 – Endereço: Rua Costa Rica, nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-279.
- 13. Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Eurípedes 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, CEP: 35.792-730.
- 5. CCI Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-258.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- 6. Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães - Endereço: Rua Campos Altos, nº 95– Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.

ESCOLAS MUNICIPAIS, 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 Vovó Maria localizada na comunidade rural de São José da Lagoa.

**O transporte dos produtos para as escolas, pré-escolas e creche da zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Educação. O motorista indicado pela Secretaria Municipal de Educação buscará os produtos no próprio estabelecimento portando uma requisição datada e assinada pelo responsável da secretaria constando a quantidade a ser entregue em dia e horário previamente estabelecidos.*

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:

a) Entrega da Nota Fiscal: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A Nota Fiscal poderá ser encaminhada para o e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Cultural: Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, s/n, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: Rua João Evangelista, nº 63, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, 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 / www.curvelo.mg.gov.br

- Matadouro Municipal: Rua Santo Antônio da Estrada, s/n, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- CRAS - Centro de Referência de Assistência Social:
- Polo Bela Vista - Rua Ceará, nº 134, CEP 35796-150, Bela Vista, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- Polo Ipiranga/Ponte Nova - Av. Ipiranga, nº 251, CEP 35794-412, Ipiranga, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- Polo Bom Jesus - Av. Atlântida, nº 193, CEP 35792-604, Bandeirante I, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social: Rua Desembargador Barata, nº 100, CEP 35790-303, Centro, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.
- Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 415, CEP 35792-004, (Prédio do CEFACS) – Tibira, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.
- Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Manutenção Convênio com Exército

a) Entrega da Nota fiscal: Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: Tiro de Guerra - Av. Gentil de Matos, nº 200, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Conselho Tutelar

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, 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 / www.curvelo.mg.gov.br

b) Entrega dos Produtos: sede do Conselho Tutelar, situado na Rua Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80, Centro – Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta feira, exceto feriados.

Assessoria de Assuntos Estratégicos:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, localizado na Rua General Carneiro, nº 174, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: transito@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, localizado na Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através dos endereços eletrônicos almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3271.

Secretaria Municipal de Agronegócio:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Agronegócio, localizado na Rua Wilza Patrícia Martins 290A- Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG, CEP: 35.792-345, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através do endereço eletrônico agricultura.seagrocv@gmail.com. Telefone: (38) 3722-2877.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

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:

$EM = N \times VP \times I$
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:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
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 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.



9.1.1 – O marco inicial para fins de contagem do prazo de 1 (um) ano para a concessão do primeiro reajuste será a data do orçamento estimado (21/05/2026) pela Administração, nos termos do Art. 25, § 7º, e Art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, independentemente da data de apresentação da proposta ou da assinatura do contrato.

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.

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**.

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:

- 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 efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) 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



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 a ser celebrado.

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 produtos.

10.16 – Fornecer o Gás Liquefeito de Petróleo – GLP e vasilhames de acordo com as Normas Técnicas da ABNT 8460.

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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 objetos 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:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria de Administração	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Wanessa Lessa Costa, CPF: 114.XXX.XXX-92, contato: (38) 3722- 3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br; Mariana Coutinho Moreira, CPF: 114.XXX.XXX-13, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. TERMINAL RODOVIÁRIO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Dalila Maria Fulgêncio, CPF: 271.XXX.XXX-68, Contato: (38) 3722-3457, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. AEROPORTO MUNICIPAL: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Breno de Faria e Silva, CPF: 012.XXX.XXX-30, telefone: (38) 3722-2593, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho, CPF: 877.XXX.XXX10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38)3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: administracao@curvelo.mg.gov.br / patrimonio@curvelo.mg.gov.br.
Procuradoria	Fiscais administrativos e Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio CPF:



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 / www.curvelo.mg.gov.br

	128.xxx.xxx-05 e Maria Izildinha Nascimento de Oliveira CPF nº: 728.xxx.xxx-78, e-mail: nfpgmc@gmail.com. Gestora: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF: 826.xxx.xxx-68, e-mail: procuradoria@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: nfpgmc@gmail.com / procuradoria@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028.xxx.xxx-08 Ivana Gomes Rodrigues CPF: 511.xxx.xxx-06 Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85, Renata Gomes Silva cpf:072.xxx.xxx-67, Larissa Bruna de Oliveira CPF 111.xxx.xxx-02 - contato: (38)3721-4731 financeirosaude.curvelo@gmail.com. Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, (38) 3722-3279 e-mail: saude@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. Email educasae@edu.curvelo.mg.gov.br; 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 Contato: (38) 3721-2008 Fiscal técnica e responsável pelo recebimento dos produtos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. E-mail educasae@edu.curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275. Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. email: educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: educasae@edu.curvelo.mg.gov.br / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: MARIANA ALVARES BARBOSA ROCHA – CPF: 089.XXX.XXX-30 E NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35. CONTATO: (38) 3721-4407, email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35; email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.xxx.xxx-62. Email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-4407. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: cultura@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF:



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 / www.curvelo.mg.gov.br

	105.XXX.XXX-02; contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha – CPF: 524.XXX.XXX-04, contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Ivone Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
Assessoria de Assuntos Estratégicos	Fiscais administrativos: Gilson Alves da Silva - CPF: 607.XXX.XXX68; transito@curvelo.mg.gov.br ; Contato: (38) 3722-3458 e Thiago Chaves Coelho – CPF: 112.XXX.XXX-95 CONTATO: (38) 3722-2133, e-mail: defesacivil@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Diônata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX-56, TELEFONE: (38) 3722-3458 – e-mail André Alves Ribeiro – CPF: 781.XXX.XXX-87, TELEFONE: 3722-2593 – e-mail <aeroporto@curvelo.mg.gov.br>. Gestor: Leonardo Carvalhar Maciel - CPF: 870.XXX.XXX-44. email: gabinete@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: transito@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria 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. Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, Leonardo do Santos Barbosa – CPF: 121.xxx.xxx-00 contato (38) 3722- 3271. almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Adriano de Lima Fernandes - CPF: 791.xxx.xxx-72, (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.
Secretaria de Agronegócio	Fiscal administrativo: ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX-14 CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com. Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: ALINE ESTEVES ALVES CPF:059.XXX.XX-05; ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX14;CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com. Gestor: Gustavo Nascimento - CPF: 067.XXX.XXX-81. CONTATO: (38) 3721-2788 email:agricultura.seagrocvo@gmail.com. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-



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 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

11.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

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 do contrato.

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 – 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.

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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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, consequente, 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 consequências 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 029/2026**, 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

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 / www.curvelo.mg.gov.br

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 nº -----, Inscrição Estadual nº -----, 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 029/2026**, originário do Processo nº 067/2026, datado de 03/06/2026, processo SEI nº 5.05.000274/2026-9, 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 gás liquefeito de petróleo – GLP para atender as necessidades das unidades administrativas do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, PE 029/2026 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2026 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 PRAZO

2.1 – O prazo do presente Contrato será de **xx (----) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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/ Fabricante	Valor Unit.	Valor Total
01 COTA PRINCIPAL (75% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	1.968	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
02 COTA RESERVADA (25% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/Equiparada, inciso III, do art. 48 da	656	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 13 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			



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 / www.curvelo.mg.gov.br

Lei 123/06)						
03 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	520	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
04 COTA RESERVADA (20% do item 03 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)	130	UN.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP DE 45 KG, SEM VASILHAME PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)	60	UN.	VASILHAME DE GÁS GLP 45 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 373MM X ALTURA 1292MM PESO APROX.:45 KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 45 KG, BOTTIÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 45 KG. PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			
06 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)	59	UN.	VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS 13 KG CONTENDO VÁLVULA DE SEGURANÇA COM DISPOSITIVO AUTOMÁTICO. DIMENSÕES: DIÂMETRO APROX.: 360 MM X ALTURA 475MM PESO APROX.:13KG VASILHAME PARA ARMAZENAR GÁS - 13 KG, BOTTIÃO FABRICADO EM AÇO PARA ACONDICIONAMENTO DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO). COM CAPACIDADE DE ENVASE DE 13 KG. PADRÃO DE QUALIDADE; ULTRAGAZ, COPAGAZ, LIQUIGÁS OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.			

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da secretaria requisitante, no prazo de até 02 (dois) dias, após o recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar da mesma as especificações dos produtos, quantitativo, local e prazo de entrega, bem como estar devidamente assinada pelo responsável.

4.2 – Local de entrega do objeto e das notas fiscais:

Secretaria Municipal de Administração

a) Entrega da Nota Fiscal: Praça Tiradentes, nº 541, Centro, Curvelo/MG; horário 08h a 11h de 13h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou encaminhar para o e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Departamento de Material e Patrimônio: Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, 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 / www.curvelo.mg.gov.br

- Terminal Rodoviário: Praça Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Tibira, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Aeroporto Municipal: Rodovia 259, km 01, bairro Santa Rita; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Procuradoria:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Sede da Procuradoria-Geral do Município, situada na Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 90, 3º andar, Centro, Curvelo/MG, CEP: 35790-264; horário de 08h a 11h e de 13h a 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: nfpgmc@gmail.com.

Secretaria Municipal de Saúde:

a) Entrega da Nota Fiscal: Sede da Secretaria Municipal de Saúde - Av. Contorno, nº 46, bairro Tibira, Curvelo/MG; horário de 07h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou encaminhar para o e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com.

Telefone: (38) 3721-4731.

b) Entrega dos Produtos:

- Secretaria Municipal De Saúde – Av. Contorno, Nº 46, Bairro Tibira – Telefone: (38) 3722-4731.
- ESF ANGUERETA ZONA RURAL
- ESF BANDEIRANTE RUA ITAJAÍ, 259 - BANDEIRANTE II
- ESF BELA VISTA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA
- ESF BOM JESUS AV. CARIJÓS, 730 - SANTA MARIA
- ESF RUBENS LUCENA RUA MANOEL DE ABREU, 25 - BELA VISTA
- ESF CAIC RUA SERGIPE, 320 - BELA VISTA (PROGRESSO)
- ESF CENTRO RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO
- ESF DÁRIO BECATINI ZONA RURAL
- ESF GERALDO C.B. ZONA RURAL
- 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 RUA SUZANA PINTO CANABRAVA, 440 - SANTA FILOMENA
- ESF SANTA RITA RUA SÃO TARCILIO, 200 - SANTA RITA
- ESF VILA DE LOURDES RUA NILO PEÇANHA, 400 - VILA DE LOURDES
- ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA PRAÇA SÃO JOSÉ, 318 - SÃO JOSÉ DA LAGOA
- ESF VILA SÃO JOSÉ RUA SENHOR DOS PASSOS, 73 - VILA SÃO JOSÉ
- ESF VILA NOVA RUA COUTO MAGALHÃES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA
- ESF TIBIRA RUA CORONEL PEDRO AUGUSTO, 13 - CENTRO



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- ESF MARIA AMÁLIA RUA ALBERTO BEZERRO DE MELLO, ESQUINA C/ JAMES LOYND, SN - MARIA AMÁLIA
- ESF PASSAGINHA RUA COUTO MAGALHÃES DE MINAS, 20 - PASSAGINHA
- CAPS RUA GENERAL OSÓRIO, 215 - CENTRO
- CENTRO DE CONVIVÊNCIA RUA EURÍPEDES DE PAULA, 21 TIBIRA
- ODONTOLOGIA (FUTURO CEO) RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO
- VIG. SANITÁRIA RUA DESEMBARGADOR FLEURY, 30 - CENTRO
- FARMÁCIA RUA GENERAL OSÓRIO, 173 -CENTRO
- TFD AV. INTEGRAÇÃO 94 - CENTRO
- ALMOXARIFADO SAÚDE RUA JOAQUIM FELÍCIO, 730 - CENTRO
- SAMU RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO
- CAAE RUA JUVENAL GONZAGA, 565 - CENTRO
- PRONTO ATENDIMENTO AV. TIMBIRAS , 756 – TIBIRA

**O transporte dos produtos para as unidades zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Saúde. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde Av. Contorno, 46 Tibira conforme estabelecido na requisição datada e assinada pelo responsável da secretaria constando a quantidade a ser entregue e horário previamente estabelecidos.*

Secretaria Municipal de Educação:

a) Entrega da Nota Fiscal: Secretaria Municipal de Educação, localizada à 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 por e-mail através dos endereços eletrônicos financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3275.

b) Entrega dos Produtos:

- 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 155 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.
- CAEE- Central de Atendimento Educacional Especializado - Endereço: Rua Juvenal Gonzaga, nº 565 – Bairro: Santa Cruz (no prédio do CEM) endereçado à central, Curvelo/MG, CEP: 35.790-000.
- 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.

ESCOLAS, PRÉ-ESCOLAS E CRECHES LOCALIZADAS NA ZONA URBANA:

- 1. Escola Municipal Dona Joaninha – Endereço: Rua Juca Véio, 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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- 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 Arriero – Endereço: Avenida Carmelita Arriero, 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 – Endereço: Rua Costa Rica, nº 320 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-279.
- 13. Pré-Escolar Pequeno Universo – Endereço: Rua Eurípedes 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, CEP: 35.792-730.
- 5. CCI Dona Joaquina – Endereço: Rua Juca Véio, nº 35 – Bairro Bela Vista, Curvelo/MG, CEP: 35.796-258.
- 6. Creche Municipal Antônia Cleusa Guimarães - Endereço: Rua Campos Altos, nº 95 – Bairro Maria Amália, Curvelo/MG, CEP: 35.796-084.

ESCOLAS MUNICIPAIS, 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.



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- 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 Vovó Maria localizada na comunidade rural de São José da Lagoa.

**O transporte dos produtos para as escolas, pré-escolas e creche da zona rural será feito pela Secretaria Municipal de Educação. O motorista indicado pela Secretaria Municipal de Educação buscará os produtos no próprio estabelecimento portando uma requisição datada e assinada pelo responsável da secretaria constando a quantidade a ser entregue em dia e horário previamente estabelecidos.*

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo:

a) Entrega da Nota Fiscal: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A Nota Fiscal poderá ser encaminhada para o e-mail: cultura@curvelo.mg.gov.br.

b) Entrega dos Produtos:

- Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: Av. Integração Sérgio Eugênio da Silva, nº 50, CEP: 35790-042, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Cultural: Av. Integração Sérgio Eugênio Da Silva, s/n, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Centro Esportivo Paulo Dayrell de Oliveira: Rua João Evangelista, nº 63, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Matadouro Municipal: Rua Santo Antônio da Estrada, s/n, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 11h30 e de 13h30 a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.

b) 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 / www.curvelo.mg.gov.br

- Bolsa Família: Rua Joaquim Felício, nº 77, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- CRAS - Centro de Referência de Assistência Social:
- Polo Bela Vista - Rua Ceará, nº 134, CEP 35796-150, Bela Vista, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- Polo Ipiranga/Ponte Nova - Av. Ipiranga, nº 251, CEP 35794-412, Ipiranga, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- Polo Bom Jesus - Av. Atlântida, nº 193, CEP 35792-604, Bandeirante I, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, de 08h a 16h.
- CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social: Rua Desembargador Barata, nº 100, CEP 35790-303, Centro, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.
- Central dos Conselhos: Av. Gentil de Matos, nº 415, CEP 35792-004, (Prédio do CEFACS) – Tibira, Curvelo/MG; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, às 08:00 horas e às 16:00 horas.
- Acolhimento: Rua Pacífico Mascarenhas, nº 594, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 16h horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- Direitos Humanos: Rua Barão do Rio Branco, nº 353, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Manutenção Convênio com Exército

a) Entrega da Nota fiscal: Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: Tiro de Guerra - Av. Gentil de Matos, nº 200, Centro, Curvelo/MG, horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Conselho Tutelar

a) Entrega da Nota fiscal: Rua Prefeito Irineu Moreira Gonzaga, nº 114, térreo, Centro, Curvelo/MG - CEP: 35790-264; horário de 08h a 12h e de 14h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

b) Entrega dos Produtos: sede do Conselho Tutelar, situado na Rua Dr. Viriato Mascarenhas Gonzaga, nº 80, Centro – Curvelo/MG; horário de 08h a 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Assessoria de Assuntos Estratégicos:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento Municipal de Trânsito e Transportes, localizado na Rua General Carneiro, nº 174, Centro, Curvelo/MG; horário de 08h a 11h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. As Notas Fiscais poderão ser encaminhadas para o e-mail: transito@curvelo.mg.gov.br.

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, localizado na Rua Joaquim Felício, nº 770, CEP: 35.790-171, Centro, Curvelo/MG, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17



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 / www.curvelo.mg.gov.br

horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através dos endereços eletrônicos almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Telefone: (38) 3722-3271.

Secretaria Municipal de Agronegócio:

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: sede da Secretaria Municipal de Agronegócio, localizado na Rua Wilza Patrícia Martins 290A- Bairro Jockey Clube, Curvelo/MG, CEP: 35.792-345, no horário de 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou enviada por e-mail através do endereço eletrônico agricultura.seagrocvo@gmail.com, Telefone: (38) 3722-2877.

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:

$EM = N \times VP \times I$
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:
$I = \frac{(TX / 100)}{30}$
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 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):



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 / www.curvelo.mg.gov.br

02.04.01.03.091.0202.2016.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-096
02.05.01.04.122.0408.2022.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-123
02.07.01.04.122.1302.2049.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-232
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
02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-504
02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-504
02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-515
02.10.01.12.361.1203.2139.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-515
02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-529
02.10.01.12.365.1202.2143.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-529
02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-541
02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-558
02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-558
02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-568
02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-568
02.10.01.13.392.1301.2145.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-576
02.10.01.12.361.1201.2138.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-592
02.10.01.12.361.1202.2143.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-604
02.10.01.12.392.1202.2255.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-613
02.10.01.12.365.1203.2139.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-617
02.10.01.12.367.1201.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-636
02.10.01.12.367.1202.2144.3.3.90.30.00.1.540.000.0000-647
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-659
02.13.01.06.781.2601.2033.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-734
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
02.16.02.14.422.0806.2286.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-850
02.16.02.14.422.0806.2335.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-859



02.16.03.14.243.0815.2075.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-874
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
02.16.02.14.422.0802.2328.3.3.90.30.00.1.660.000.0000-845
02.11.01.04.122.0413.2152.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-1197

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 – 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.

10.1.1 – O marco inicial para fins de contagem do prazo de 1 (um) ano para a concessão do primeiro reajuste será a data do orçamento estimado (21/05/2026) pela Administração, nos termos do Art. 25, § 7º, e Art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, independentemente da data de apresentação da proposta ou da assinatura do contrato.

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.

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:

- 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;



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 / www.curvelo.mg.gov.br

- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) 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 produtos.

11.16 – Fornecer o Gás Liquefeito de Petróleo – GLP e vasilhames de acordo com as Normas Técnicas da ABNT 8460.

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 dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **CONTRATADA**, conforme abaixo:

ÓRGÃO	RESPONSÁVEIS
Secretaria de Administração	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Wanessa Lessa Costa, CPF: 114.XXX.XXX-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br ; Mariana Coutinho Moreira, CPF: 114.XXX.XXX-13, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br .
	TERMINAL RODOVIÁRIO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Dalila Maria Fulgêncio, CPF: 271.XXX.XXX-68, Contato: (38) 3722-3457, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br .
	AEROPORTO MUNICIPAL: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Breno de Faria e Silva, CPF: 012.XXX.XXX-30, telefone: (38) 3722-2593, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br .
	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO: Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento



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 / www.curvelo.mg.gov.br

	provisório e definitivo: Amauri Gomes de Carvalho, CPF: 877.XXX.XXX10, contato: (38) 3722-2394, e-mail: patrimonio@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Flávia Guimarães Silva, CPF: 017.xxx.xxx-60, contato: (38)3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: administracao@curvelo.mg.gov.br / patrimonio@curvelo.mg.gov.br.
Procuradoria	Fiscais administrativos e Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Guilherme Menezes Sampaio CPF: 128.xxx.xxx-05 e Maria Izildinha Nascimento de Oliveira CPF nº: 728.xxx.xxx-78, e-mail: nfpgmc@gmail.com. Gestora: Kelly Cristina de Oliveira Soares, CPF: 826.xxx.xxx-68, e-mail: procuradoria@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: nfpgmc@gmail.com / procuradoria@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscais administrativos e responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Janete Calazans Oliveira Freitas- CPF: 028..xxx.xxx-08 Ivana Gomes Rodrigues CPF: 511.xxx.xxx-06 Bruno Augusto Pereira Rodrigues CPF: 016.xxx.xxx-85, Renata Gomes Silva cpf:072.xxx.xxx-67, Larissa Bruna de Oliveira CPF 111.xxx.xxx-02 - contato: (38)3721-4731 financeirosaude.curvelo@gmail.com. Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56, (38) 3722-3279 e-mail: saude@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com
Secretaria Municipal de Educação	Fiscais Administrativos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX-09. Email educasae@edu.curvelo.mg.gov.br; 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 Contato: (38) 3721-2008 Fiscal técnica e responsável pelo recebimento dos produtos: Fiscal técnica: Raquel Corrêa - CPF: 013.XXX.XXX-86. Ramon Phillipe Moreira Matos – CPF: 117.XXX.XXX09. E-mail educasae@edu.curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275. Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. email: educacao@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3722-3275 As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: educasae@edu.curvelo.mg.gov.br / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br / compraseducvo@edu.curvelo.mg.gov.br.
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo	Fiscais administrativos: MARIANA ALVARES BARBOSA ROCHA – CPF: 089.XXX.XXX-30 E NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35. CONTATO: (38) 3721-4407, email: cultura@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 / www.curvelo.mg.gov.br

	Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: NATÁLIA MARQUES GONÇALVES – CPF115.XXX.XXX-35; email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Fernando Ângelo Faria Barcelos - CPF: 016.xxx.xxx-62. Email: cultura@curvelo.mg.gov.br. Contato: (38) 3721-4407. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: cultura@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria de Assistência Social	Fiscais administrativos e responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato do objeto: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02; contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Kívia Nayara Araújo Lima – CPF: 105.XXX.XXX-02 e Daniel Antônio Rocha – CPF: 524.XXX.XXX-04, contato: (38) 3721-5092 - e-mail: social@curvelo.mg.gov.br. Gestora: Ivone Moura Pacheco Silva - CPF: 082.XXX.XXX-10 - contato: (38) 3721-3923 – e-mail: desenvolvimentosocial@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: social@curvelo.mg.gov.br.
Assessoria de Assuntos Estratégicos	Fiscais administrativos: Gilson Alves da Silva - CPF: 607.XXX.XXX68; transito@curvelo.mg.gov.br ; Contato: (38) 3722-3458 e Thiago Chaves Coelho – CPF: 112.XXX.XXX-95 CONTATO: (38) 3722-2133, e-mail: defesacivil@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Diônata Agenor Alves Santana Braga – CPF 119.XXX.XXX-56, TELEFONE: (38) 3722-3458 – e-mail André Alves Ribeiro – CPF: 781.XXX.XXX-87, TELEFONE: 3722-2593 – e-mail <aeroporto@curvelo.mg.gov.br>. Gestor: Leonardo Carvalhar Maciel - CPF: 870.XXX.XXX-44. email: gabinete@curvelo.mg.gov.br. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao email: transito@curvelo.mg.gov.br.
Secretaria 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. Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Ivon Gonçalves da Rocha - CPF: 598.xxx.xxx-04, Leonardo do Santos Barbosa – CPF: 121.xxx.xxx-00 contato (38) 3722- 3271. almoxobras@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Adriano de Lima Fernandes - CPF: 791.xxx.xxx-72, (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.
Secretaria de	Fiscal administrativo: ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF



Agronegócio	054.XXX.XXX-14 CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com.
	Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: ALINE ESTEVES ALVES CPF:059.XXX.XX-05; ANA BERNADETE LIMA PEREIRA CPF 054.XXX.XXX14;CONTATO: (38) 3722 2788;E-MAIL: mailto:agricultura.seagrocvo@gmail.com.
	Gestor: Gustavo Nascimento - CPF: 067.XXX.XXX-81. CONTATO: (38) 3721-2788 email:agricultura.seagrocvo@gmail.com.
	As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: agricultura.seagrocvo@gmail.com.

12.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

12.9 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pelo contrato, indicado pelo gestor da Secretaria competente.

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 – 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.

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



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 / www.curvelo.mg.gov.br

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, consequente, 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 consequências 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;
- 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 029/2026** 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: