



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60

CEP: 39598-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



## RECIBO DE RETIRADA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2025

**OBJETO: AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

Empresa/Pessoa Física: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Gerência de Compras deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do telefone: (38) 3232-1121 ou email: [licitacao.cristaliang@gmail.com](mailto:licitacao.cristaliang@gmail.com).

A não remessa do recibo exime ao Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pregoeiro(a) da Prefeitura de  
Cristália/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60



CEP: 39598-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025

**OBJETO: AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**LOCAL:** Rua Pedreira, 525, Centro, Cristália/MG.

**DATA:**

**11/02/2025.**

**HORARIO DE CREDENCIAMENTO:**

ÀS 13h00min (treze horas)

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

ÀS 13h15min (treze horas e quinze minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

**COORDENADORA DO PROCESSO – PREGOEIRA OFICIAL:**

Tamires Gonçalves Ribeiro

**CONTATOS E ESCLARECIMENTOS**

**LOCAL:** Rua Pedreira, 525, Centro, Cristália/MG, Telefone: (38) 3232-1121.

**CONSULTAS AO EDITAL:** na sala de licitações das 08h00min (oito horas) às 17h00min (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Pedreira, 525, Centro, Cristália/MG, CEP: 39.598-000, Telefone: (38) 3232-1121. **O edital estará disponível no site [www.cristalia.mg.gov.br](http://www.cristalia.mg.gov.br) e poderá ser requisitado gratuitamente, por qualquer interessado, através do e-mail: [licitação.cristaliang@gmail.com](mailto:licitação.cristaliang@gmail.com).**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:**

Horário de Brasília (DF)

---

Rua Pedreira, Nº 525, Centro,  
CEP: 39.598-000 – Cristália/MG  
Fone: (38) 323-1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025

---

#### PREÂMBULO

---

**O MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Pedreira, 525, Centro, Cristália/MG, CEP: 39.598-000, inscrita no CNPJ 18.017.434/0001-60, isenta de inscrição estadual, torna público, através da Pregoeira Oficial Tamires Gonçalves e Equipe de Apoio: Diogo Francisco Duarte Neto e Gilson Nunes de Oliveira, todos nomeados pela Decreto nº 008 de janeiro de 2025, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2025** do tipo Menor Preço, nos termos da lei 14.133/21, Decreto Municipal 017/2023 e Lei Complementar 123/06 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **Menor Preço Por Item**, conforme objeto descrito no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

---

#### OBJETO

---

**1.1- AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL, NO VALOR TOTAL ESTIMADO DE R\$ 1.063.411,50 (UM MILHÃO SESENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E ONZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).**

---

#### EDITAL

---

**2.1** - Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a. Anexo I - Termo de Referência;
- b. Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento;
- c. Anexo III- Modelo de Proposta Comercial;
- d. Anexo IV- Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
- e. Anexo V- Modelo de Declaração de Micro-Empresa e Empresa de Pequeno Porte;
- f. Anexo VI – Declarações exigidas pela Lei 14.133/2021 (deverão ser apresentadas dentro dos envelopes).
- g. Anexo VII- Minuta Da Ata de Registro de Preços.
- h. Anexo VIII – Minuta de Contrato.
- i. Anexo IX – Estudo Técnico Preliminar.

---

#### SECRETARIAS SOLICITANTES

---

Rua Pedreira, Nº 525, Centro,  
CEP: 39.598-000 – Cristália/MG  
Fone: (38) 323-1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



3.1- Secretarias solicitantes: Educação, Transporte, Administração, Saúde, Obras e Assistência Social.

---

### CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

**1.1** - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**1.2** - Não poderá participar da presente licitação Empresa:

**1.2.1** - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com o Município de Cristália/MG;

**1.2.2** - Em consórcio;

**1.2.3** - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

**4.2.4** - As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

**1.2.4** – As empresas que incorram em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

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

**4.3**- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

---

### APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

---

**5.1**- Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**ENVELOPE Nº. 01**

AO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025  
“PROPOSTA DE PREÇOS”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

**ENVELOPE Nº. 02**

AO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2025  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

5.2- Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio no ato da Sessão Pública.

5.3- O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “proposta” e “documentação” e, um terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), contendo a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), e, se for o caso, a DECLARAÇÃO DE ME/EPP, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital.

5.4- A Prefeitura Municipal de Cristália - MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que **não sejam entregues** à Pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.

---

---

**CRENCIAMENTO**

---

---

6.1- O credenciamento e entrega dos envelopes será às **13h00min (treze horas) do dia 11 de fevereiro de 2025.**

6.2- Tratando-se de representante legal deverá apresentar o contrato social ou sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial.

Rua Pedreira, Nº 525, Centro,  
CEP: 39.598-000 – Cristália/MG  
Fone: (38) 323-1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.3-** Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (Anexo II) ou procuração AMBAS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou sua última Alteração se nesta constar o objeto social e a Administração da empresa.

**6.4-** O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou sua última alteração, ambos atualizados.

**6.5-** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**6.6-** As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados no item 6.2 e 6.7 juntamente ao envelope de propostas e terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.

**6.7- Deverão ser apresentados junto ao Credenciamento: DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO, conforme (Anexo IV). E, ainda, as microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverão apresentar DECLARAÇÃO DE MICRO-EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme (Anexo V).**

**6.8-** Serão admitidas fotocópias desde que preencham os requisitos dos itens 5.2, 9.8 e 9.9 deste edital.

**6.9- A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENEFICIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTAR 123/2006, E SUAS ALTERAÇÕES, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ.**

---

---

## 7-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

---

---

**7.1 -** Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, esta fará conferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se o início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).

---

## 8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

---

**8.1-**A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver, apresentando o endereço, telefone, **endereço de email** nº do CNPJ e preferencialmente, carimbada, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo representante legal do proponente.

### 8.2 - A PROPOSTA DEVERÁ APRESENTAR:

a) Preço unitário **POR ITEM**, em numeral com 02 (duas) casas decimais, contendo todas as especificações do objeto cotado, conforme anexo I deste edital, com todas as características, valor total da proposta preferencialmente em numeral e por extenso, de acordo com a descrição contida nos Anexos I e III do presente edital. No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Cristália/MG, e quaisquer outros ônus diretos ou indiretos que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.
- c) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- d) O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.
- e) Apresentar na PROPOSTA a MARCA do produto, sob pena de desclassificação.

### f) Serão desclassificadas as propostas que:

- f.1) Não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições.
- f.2) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- g) Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.

**8.3-** Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (Inciso III, art. 59 da Lei nº. 14.133/21).

---

## 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

---

**9.1** - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### 9.1.1 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;**

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2- Habilitação jurídica:**

**9.2.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**9.2.2-** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**9.2.3-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e a Administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais.

**9.2.4-** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 9.2.3, deste subitem.

**9.2.5-** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**9.2.6 -** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**9.3- Regularidade Fiscal:**

**9.3.1-** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos** Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**9.3.2-** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

**9.3.3-** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

**9.3.4-** Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**.

**9.3.5-** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

**9.4- Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.4.1** – Alvará Sanitário expedido pelo Município da Sede do Licitante;

**9.4.2** - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, **90 (noventa)** dias antes da data fixada para entrega das propostas. Serão aceitas certidões emitidas via internet através do site do Tribunal de Justiça;

**9.5** - Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.

**9.6-A** Pregoeira poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2001, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

**9.7-Os** documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**9.8-Serão** admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização.

**9.9-Em** substituição a documentação de Habilitação poderá ser apresentado CRC expedido pelo Município de Cristália/MG, desde que esteja em vigor na data da abertura do Envelope I, **observando- se que os documentos exigidos na presente licitação que não forem expressos no referido CRC deverão ser apresentados, bem como aqueles que expressos no CRC estiverem com sua vigência vencida.**

**9.10-Os** documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta)** dias até a data de abertura do Pregão.

**9.11-A** ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei Complementar 123/06.

**9.12-Uma** vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**9.13-Sob** pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

**9.13.1-se** o proponente for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**9.13.2-se** o proponente for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.14-Eventuais** falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.15 - A** verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**9.16** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**9.17** - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**9.18** - Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

---

---

## 10 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

---

---

**10.1**- Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a “Proposta Comercial” exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **10.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

10.2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2- A Pregoeira, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

10.2.3- O modo de disputa aberto caracteriza hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos e decrescentes como previsto no inciso I do caput do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

10.2.4- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço por ITEM**.

10.2.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.2.7 – A pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicado ao representante credenciado da licitante.

10.2.8 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 10.2.7, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.2.9 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

10.2.10 - Os lances serão ordenados e divulgados em ordem crescente.

### **LANCES VERBAIS:**

10.2.11- Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



maior preço e os demais.

10.2.12-Na licitação será assegurado, como critério de desempate, entre as pessoas jurídicas, a preferência de contratação, nos termos do rito abaixo, para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.13-Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.14-Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

10.2.16-Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 10.2.15, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.17-No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.17-Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.7-O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.18-A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, o outro registrado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.2.19-Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

10.2.20 - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira ordenará e divulgará os lances apresentando o resultado final aos licitantes.

10.2.21 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.2.22 – Após a fase de lances será oferecida oportunidade para que os licitantes manifestem interesse em apresentar recurso quanto à fase de julgamento das propostas.

### **10.3 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

10.3.1 - Será considerado como indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3.2 - A inexecuibilidade, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



#### 10.4 - JULGAMENTO

**10.4.1-**Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço Por Item**, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**10.4.2-**Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**10.4.3-**Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**10.4.4-**Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

**10.4.5-**Sendo aceitável a oferta de **Menor Preço Por Item**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado a melhor proposta, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**10.4.6-**Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

**10.4.7-**Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

**10.4.8-**Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem o contrato, caso ocorra a desistência do primeiro colocado ou cancelamento do mesmo.

**10.4.9-**Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**10.4.10-**Decididos os recursos ou transcorrido “*in albis*” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, para retirá-los.

---

### 11 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

---

**11.1-**Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Cristália/MG, devendo ser protocolizadas na sala da CPL, na Rua Pedreira, nº 525, Centro, Cristália/MG ou pelo e-mail: [licitação.cristaliang@gmail.com](mailto:licitação.cristaliang@gmail.com).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**11.2** A Prefeitura Municipal de Cristália/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

**11.3-A** apresentação de impugnação contra o edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente a Pregoeira.

**11.4-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.5-** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

**11.6-** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.7-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.8-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.9-** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile, presencialmente ou correio eletrônico (e-mail).

---

## **12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

**12.1-** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2-** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

## **13 – CONDIÇÕES ESPECIAIS**

---

**13.1-** Da Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**13.1.1-** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.1.2-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.1.3-** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei 14.133/21.

---

## 14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

**14.1** - O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, serão as Secretarias Municipais de Educação, Transporte, Administração, Saúde, Obras e Assistência Social;

**14.2** - Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

**14.2.1** - Serão registrados os preços das propostas classificadas até o 3º (terceiro) lugar.

**14.3** - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Município convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair o direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 90 da Lei 14.133/21.

**14.4** - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelas Secretarias Municipais de Educação, Transporte, Administração, Saúde, Obras e Assistência Social, a Pregoeira, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

**14.5** - As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de **vigência de 1 (um) ano e poderão ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso**, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, e que o adjudicatário cumpra as exigências de regularidade fiscal da Ata SRP, devendo a Administração consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

**14.6** - A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

**14.7** A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

**14.7.1** - A critério do Município, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será (ão) convocado(s) pelas Secretarias Municipais de Educação, Transporte, Administração, Saúde, Obras e Assistência Social, mediante Ordem de fornecimento, para disponibilizar os produtos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

**14.8** - O Setor de Compras, avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

**14.9** - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras, negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

**14.9.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na sala de licitações das 08h00min (oito horas) às 17h00min (dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Pedreira, 525, Centro, Cristália/MG, Telefone: (38) 3232-1121.

**14.10** - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer as Secretarias Municipais de Educação, Transporte, Administração, Saúde, Obras e Assistência Social, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 25, da Lei nº 14.133/21.

**14.10.1** - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

**14.11** - Cancelados os registros, o Setor de Compras, poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**14.11.1** - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar.

**14.12** - O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

**14.12.1** - O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

**14.12.2** - O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

**14.12.3** - O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**14.12.4** - em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

**14.12.5** - O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

**14.12.6** - por razões de interesse público.

**14.13** - O Setor de Compras deverá realizar o controle do fornecimento, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

**14.14** - Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao Município.

**14.15** – O Setor de Compras poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a ARP e as contratações dela decorrentes.

**14.16** – O Setor de Compras expedirá atestado de recebimento dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**14.17** - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pelo Setor de Compras, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

**14.18** - O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

**14.19** - O acompanhamento e a fiscalização do município não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**14.20** O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

---

## 15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

**15.1-** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

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

16.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do



direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

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

---

## 16 – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

---

**16.1-** O prazo máximo para fornecimento é de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

**16.2 –** O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

**16.3 –** Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.4 –** O Município de Cristália/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.5** – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

**16.6** – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

**16.7** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**16.7.1** - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**16.7.2** - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**16.7.3** - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**16.7.4** - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

**16.7.5** – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

---

## **17- FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

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 Decreto Municipal 019/2024, 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 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

17.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.3.2 - 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.

17.3.3 - 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.

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



de aferição

#### **17.4 - Do preposto**

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **17.5- Rotinas de Fiscalização**

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

#### **17.6- Fiscalização Técnica**

17.6.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr. Rogerio Araújo Santos, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade do fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

17.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



17.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento por ela realizada.

17.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

17.6.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6.16- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

17.6.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.6.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado em consonância com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **17.7 - Das obrigações do fiscal do contrato**

17.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
  - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
  - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
  - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
  - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
  - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – 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;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **17.8 – Das obrigações do gestor do contrato**

17.8.1 – O gestor do Contrato será a Sr<sup>a</sup> Aparecida Glacielle dos Santos, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **17.9 - Do recebimento**

17.9.1 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

17.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

17.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



17.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

17.9.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.9.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.9.8- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.9.9- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

17.9.10- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.9.11- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.9.12- Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

17.9.13 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

17.9.14 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

17.9.15- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.9.16- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.9.17- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

17.9.19 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



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

---

## 18- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

---

**18.1-** Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

---

## 19- DISPOSIÇÕES GERAIS

---

**19.1-**O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**19.2-**A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

**19.3-**Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original aser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**19.4-**Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**19.5-**Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**19.6-**A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §2º do artigo 59 e artigo 64 da Lei 14.133/2021.

**19.7-**A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**19.8-**A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multapara o Município.

**19.9-**O Município poderá prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou parasua abertura.

**19.10-**Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na sede do Município das 08h:00min às 17h:00min de segunda a sexta-feira podendo ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no caput deste edital.

**19.11-** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (38) 3232- 1121.

**19.12 -** Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

**CRISTÁLIA/MG, 24 DE JANEIRO DE 2025.**

**Jairo de Matos Borges Júnio**  
**Prefeito Municipal.**

OBSERVADO E DISPOSTO NA LEI 14.133/21 É O PARECER PELA APROVAÇÃO DO EDITAL:

ANDRÉ MALAQUIAS DE FREITAS  
OAB/MG 209.376  
PROCURADOR MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

---

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025

**1- AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

---

### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

---

2- Solicita-se a aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral para atender a merenda escolar e as diversas secretarias do município com intuito de que seja atendida a demanda das escolas municipais, creches, centros de saúde, abrigos dentre outros, para garantir a segurança alimentar dos alunos da Rede Pública Municipal e demais pessoas atendidas pela Administração.

A inclusão de hortifrutigranjeiros na alimentação é essencial para o desenvolvimento e bem-estar dos estudantes, servidores e pessoas atendidas pela Administração. Frutas, legumes e verduras são ricos em vitaminas, minerais, fibras e antioxidantes que promovem uma nutrição balanceada, melhoram o desenvolvimento cognitivo e fortalecem o sistema imunológico. Além disso, ajudam na prevenção de doenças crônicas, melhoram o bem-estar físico e mental e educam as crianças sobre hábitos alimentares saudáveis. Investir em uma alimentação escolar de qualidade contribui diretamente para o crescimento saudável, o desempenho acadêmico e o futuro das crianças.

A Constituição Federal de 1988 no seu art. 208, trata a alimentação escolar como dever do estado em complementação com o poder público local, essa colocação é também assinalada no art. 1 da Resolução de nº 26/2013 do FNDE que diz: "A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, e será promovida e incentivada, com vista ao atendimento dos princípios e das diretrizes estabelecidas nesta Resolução."; frisamos aqui que o PNAE suplementar, ficando ao encargo dos Estados e Municípios, a função principal de oferecer aos seus alunos do ensino básico, a merenda escolar. Diante dos expostos faz se necessário a aquisição dos itens relacionados.

O direito à alimentação com boa qualidade certamente está relacionado a essas condições, que possibilitam o sucesso acadêmico dos estudantes. Ademais, a Lei nº 8.069/90, em seu Art. 4º, determina que é dever do poder público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, entre outros, à alimentação, à educação e à profissionalização, compreendendo inclusive a "destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude".



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Segundo a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN(Lei 11.346/2006), a segurança alimentar caracteriza-se na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

A aquisição de aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral para a MERENDA ESCOLAR e para atender as diversas secretarias municipais encontra respaldo no Plano Anual de Contratações de todas as secretarias municipais de Cristália e visa suprir e manter o estoque dos almoxarifados para atender a demanda das Unidades pertencentes a cada secretaria e da merenda escolar da rede municipal de ensino. Os estimativos realizados foram feitos conforme as médias dos últimos meses e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. O não atendimento desta contratação em curto prazo poderá ocasionar transtornos no fornecimento dos alimentos e impossibilitará o atendimento e o funcionamento das atividades cotidianas de cada local. O fornecimento inadequado de merenda escolar fere os princípios legais, sendo necessário o planejamento anual e que seja cumprido com acompanhamento de profissional especializado para conferir a qualidade dos produtos e a periodicidade de sua entrega.

O fornecimento desses itens visa não apenas atender à demanda diária das equipes internas das secretarias, também assegura o bem-estar dos alunos da rede municipal de ensino, visitantes e da população que utiliza os serviços públicos, contribuindo para a eficiência e eficácia dos trabalhos realizados. Devido à importância desses itens no cotidiano das atividades municipais e sua influência direta na qualidade do serviço público oferecido, torna-se indispensável a realização dessa contratação, a qual deve ser efetuada de modo a garantir produtos de qualidade, com regularidade na entrega e com a melhor relação custo-benefício possível, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

Os itens que compõem essa contratação são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são produtos amplamente utilizados nas unidades para a manutenção do fornecimento de merenda escolar de qualidade para os alunos da Rede Municipal de ensino e para as diversas secretarias municipais manter as suas atividades corriqueiras. Trata-se de itens de relevante apoio das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas nos órgãos de responsabilidade da Prefeitura de Cristália, e imprescindível para manutenção e otimização das atividades, assim como na execução das suas funções administrativas.

A Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos, e a aquisição desses produtos faz parte do cotidiano do Poder Público. Ademais, normalmente um órgão público é composto por diversas subunidades descentralizadas, o que, em suma, torna inviável não contratar fornecedor para fornecer os itens solicitados, necessários da manutenção das secretarias municipais e da Merenda Escolar, precisa ser considerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



O objeto da presente licitação é a aquisição de aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral destinados a merenda escolar, e para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Cristália – MG.

A importância dos aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral na merenda escolar é fundamental para o desenvolvimento e bem-estar dos estudantes. Uma alimentação escolar de qualidade contribui para:

**Nutrição Adequada:** Fornece os nutrientes essenciais para o crescimento e desenvolvimento físico e cognitivo dos alunos.

**Desempenho Acadêmico:** Uma boa nutrição está associada a uma melhor concentração, memória e desempenho escolar.

**Hábitos Alimentares Saudáveis:** A merenda escolar pode introduzir hábitos alimentares saudáveis que perduram por toda a vida.

**Inclusão Social:** Garante que todos os alunos, independentemente de sua situação socioeconômica, tenham acesso a refeições equilibradas.

**Educação Nutricional:** Serve como uma ferramenta educativa para ensinar sobre a importância de uma dieta balanceada.

Portanto, a seleção cuidadosa e a oferta de aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral variados e nutritivos são cruciais para apoiar a saúde e a educação dos estudantes.

O município de Cristália visa proporcionar garantias de bom funcionamento para todos os aparelhos da sua administração, buscando alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, ágil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Foi realizado o estudo e levantamento, tendo como parâmetro o que já é praticado, considerando ainda as necessidades atuais do município de Cristália, para definirmos o quantitativo ideal para atender de forma satisfatória as demandas.

Os produtos serão recebidos pelo Almoarifado Central e distribuídos para os solicitantes, e após a avaliação técnica, emitirá laudo, e se aprovado serão aceitos.

Se rejeitado, será emitido laudo técnico fundamentado justificando a reprovação e encaminhado para o Departamento de licitações/Jurídico tomar as devidas posições.

O presente Estudo Técnico Preliminar indica a necessidade de otimização no fornecimento dos produtos visando torná-los mais ágeis e céleres.

A contratação visa atender a demanda das secretarias municipais do município de Cristália, de forma a garantir a continuidade aos serviços essenciais para o bom funcionamento da administração pública.

A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços, conforme a Lei 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



11.462/2023, Decreto Municipal 017/2023 do município de CRISTÁLIA, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições que vierem a ser estabelecidas no Edital.

### AVALIAÇÃO DE CUSTO

3- A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 019/2024, conforme documentos anexos, comprovando a realização de pesquisa diante dos seguintes órgãos:.

### METODOLOGIA

4- O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Por Item** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

### DESCRIÇÃO DOS ITENS

5- Os descritivos dos produtos são os especificados abaixo.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Médio
0001	ABACAXI NACIONAL TAMANHO GRANDE CLASSE PEROLA DE PRIMEIRA QUALIDADE NATURAL APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO O TRANSPORTE E A CONSERVACAO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS. DE ACORDO COM AS NORMAS DE SAÚDE/SANITÁRIAS VIGENTES.TAMANHO MINIMO 500GRS CADA UNIDADE	UNIDADE	1.850,00	9,63
0002	BATATA INGLESA EXTRA TAMANHO GRANDE LAVADAS OU ESCOVADAS CLASSE MAIOR QUE 42 ATE 70MM SEM DEFEITOS GRAVES PODRIDAO UMIDA SECA CORACAO OCO OU NEGRO APRESENTACAO FIRME INTEIRAS DESPROVIDAS DE ODOR OU SABOR ESTRANHO SEM MATERIAL TERROSO OU SUJIDADE LIVRES DE SUBSTANCIAS TOXICAS .	KG	2.000,00	5,33
0003	CEBOLA BRANCA OU ROXA PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO NATURAL DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOS ISENTA DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO GRAU MEDIANO NO TAMANHO APROXIMADAMENTE DE 80 A 120 G .	KG	1.950,00	5,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



0004	CENOURA TAMANHO MEDIO UNIFORME E COM PESO MINIMO DE 50 GRAMAS ESTADO DE MATURACAO ADEQUADO SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE SEM MANCHAS ESVERDEADAS E APODRECIMENTO LIVRE DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS.	KG	1.700,00	6,47
0005	CHEIRO VERDE COMPOSTO DE CEBOLINHA VERDE E COENTRO VERDE EM FOLHA E OU SALSINHA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOS ISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE FORNECIDO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE EM MACOS DE NO MINIMO 200 G	PCT	750,00	7,50
0006	CHUCHU. ESPECIFICAÇÕES: FIRME E INTACTO. FRESCO, TAMANHO MÉDIO, COLORAÇÃO UNIFORME. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA	KG	1.200,00	3,33
0007	COUVE BEM DESENVOLVIDO COMPACTO E FIRME APRESENTAÇÃO DEVERÁ ESTAR FRESCO COLORACAO UNIFORME TIPICA DA VARIEDADE NAO SERAO PERMITIDOS DANOS QUE ALTEREM SUA CONFORMACAO E SUA APARENCIA RACHADURAS CORTES E PERFURACOES EMBALADO EM MACOS INDIVIDUAMENTE EM SACOS PLASTICOS ATOXICO PESO APROXIMADO DE 400G A 450G).	PCT	870,00	7,50
0008	LARANJA PERA RIO ESPECIFICAÇÕES: FRESCA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, TAMANHO MÉDIO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, FIRMES E COM BRILHO. ISENTO DE DANOS FÍSICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE	KG	1.500,00	7,30
0009	MAÇÃ NACIONAL. ESPECIFICAÇÕES: COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA INTACTA E FIRME. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA.	KG	2.000,00	9,60
0010	MANDIOCA DE PRIMEIRA PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOS ISENTA DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADE EM EXCESSO SEM DANOS FISICOS E MECNICOS	KG	1.750,00	6,83



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



	ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR FORNECIDA COM UMA DAS PONTAS CORTADAS PARA AVALIAR A QUALIDADE .			
0011	MELANCIA PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSISENTA DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO APROXIMADAMENTE 80 POLPA FIRME E INTACTA.	KG	3.700,00	3,99
0012	MELÃO AMARELO. ESPECIFICAÇÕES: CASCA DEVE SER FIRME, SEM RACHADURAS E DE COR VIBRANTE, DOCE, SUCULENTO, DE 1ª QUALIDADE. ACONDICIONADO A GRANEL, PESANDO ENTRE 1,5KG E 2KG CADA UNIDADE	KG	1.250,00	7,80
0013	PIMENTAO VERDE E VERMELHO PIMENTAO VERDE , PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA ESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO.	KG	1.400,00	5,60
0014	QUIABO PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO	KG	550,00	7,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



	APROXIMADAMENTE 10 A 200 G AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO APROXIMADAMENTE 90			
0015	REPOLHO TIPO VERDE PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO APROXIMADAMENTE DE 1 A 2 KG AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO .	KG	500,00	4,80
0016	TOMATE TOMATE PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO .	KG	2.500,00	8,10
0017	UVA. ESPECIFICAÇÕES: DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA. AS FRUTAS PODERÃO APRESENTAR LIGEIRAS MANCHAS NA CASCA, DESDE QUE NÃO PREJUDIQUEM A SUA APARÊNCIA GERAL E SUA QUALIDADE.	KG	950,00	10,13
0018	TANGERINA TIPO PONKAN DE QUALIDADECASCA LISA FIRME TAMANHO E COLORACAO UNIFORME LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES E DE SUJIDADE PARASITAS OU LARVAS DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA COM POLPA FIRME E INTACTA SEM LESOES DE ORIGEM	KG	300,00	7,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



	FISICA OU MECANICO.			
0019	MARACUJA DE QUALIDADE SEM DEFEITOS SERIOS APRESENTADO TAMANHO COR E CONFORMACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS E MADURAS AS FRUTAS PODERAO APRESENTA LIGEIRAS MANCHAS NA CASCA DESDE QUE NAO PREJUDIQUEM A SUA APARENCIA GERAL	KG	200,00	11,63
0020	MORANGO. ESPECIFICAÇÕES: FRESCOS, TAMANHO MÉDIO, COLORAÇÃO UNIFORME, POLPA FIRME E INTACTA, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA. BANDEJA DIVIDIDA EM 6 PARTES TOTALIZANDO 250G.	unidade	100,00	9,63
0021	MAMAO DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO TRANSPORTE E A CONSERVACAO EM CONDICÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM AUSNCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS .	KG	2.100,00	6,46
0022	BANANA PRATA FRESCA APRESENTANDO TAMANHO COR E CONFORMACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS E MADURAS SEM AMASSADOS E PARTES ESTRAGADAS AS FRUTAS PODERAO APRESENTAR LIGERAS MANCHAS NA CASCA DESDE QUE NAO PREJUDIQUEM A SUA APARENCIA GERAL	KG	2.400,00	8,16
0023	KIWI NACIONAL. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO MÉDIO, CASCA ÍNTEGRA E POLPA FIRME, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. ISENTO DE DANOS FÍSICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE	KG	500,00	10,17
0024	ABACATE SEM DEFEITOS SERIOS APRESENTANDO TAMANHO COR E CONFORMACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS E MADURAS AS FRUTAS PODERAO APRESENTAR LIGEIRAS MANCHAS NA CASCA DESDE QUE NAO PREJUDIQUEM A SUA APARENCIA GERAL PACOTES 01 KG	PCT	600,00	6,50
0025	PÊRA FRESCA, DE PRIMEIRA, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS. COM POLPA FIRME E INTACTA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E NÃO MUITO MADURA. ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL. ISENTA DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS SEM DANOS FÍSICOS E	KG	1.450,00	11,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



	MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE.			
0026	AMEIXA FRESCA BOA QUALIDADE. CARACTERÍSTICAS: SER FRESCA, MADURA, AROMA E COR DA ESPÉCIE E VARIEDADE, APRESENTAREM GRAU DE MATURAÇÃO QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, ESTAR LIVRE DE ENFERMIDADES, INSETOS E SUJIDADES, NÃO ESTAR DANIFICADO POR QUALQUER LESÃO DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA QUE AFETE A SUA APARÊNCIA. NÃO SERÃO PERMITIDOS MANCHAS OU DEFEITOS NA CASCA. EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, FLEXÍVEL, ATÓXICA, RESISTENTE, TRANSPARENTES.	KG	1.050,00	15,97
0027	ABOBORA JAPONESA TAMANHO COR E CONFORMACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENOVIDAS, ISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES.	KG	1.000,00	4,63
0028	ALFACE LISA APRESENTANDO GRAU DE EVOLUCAO COMPLETO DO TAMANHO AROMA E COR PROPRIOS COM AUSNCIA DE SUJIDADES PARASITOS E LARVAS.PESO APROXIMADO 500G	UNIDAD	600,00	7,50
0029	ALHO. ESPECIFICAÇÕES: COM CABEÇA INTEIRA, DENTES MÉDIOS E/OU GRANDES, UNIFORMES, PRIMEIRA QUALIDADE, FIRMES E COM BRILHO, ACONDICIONADO DE FORMA APROPRIADA. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA.	KG	650,00	29,67
0030	BATATA DOCE. ESPECIFICAÇÕES: FIRME, INTACTA, COLORAÇÃO UNIFORME, COM BRILHO, TAMANHOS MÉDIOS UNIFORMES, INTEIRAS, SEM LESÃO DE ORIGEM FÍSICA, RACHADURAS, CORTES. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA.	UNIDAD	1.150,00	9,67
0031	BETERRABA. ESPECIFICAÇÕES: EXTRA, FRESCA, COMPACTA E FIRME, COLORAÇÃO VERMELHA INTENSA, TAMANHO MÉDIO, SEM LESÕES. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA	KG	1.250,00	4,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



0032	GOIABA. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO MÉDIO, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, AS FRUTAS DEVEM ESTAR ILESAS, SEM RUPTURAS E OU PANCADAS NA CASCA. ISENTOS DE DANOS FÍSICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE. PESO APROXIMADO 200G A UNIDADE .	KG	1.450,00	8,13
------	---	----	----------	------

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1- Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os produtos sejam fornecidos de acordo com este Termo de Referência, sob pena de multa de até 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 6.2- Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.
- 6.3- Indenizar o MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 6.4- Cumprir os prazos previstos neste Edital.
- 6.5- Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei no. 14.133/21 e no presente Edital.
- 6.6- Apresentar os produtos acondicionados conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- 6.7- Responsabilizar-se pela qualidade do produto, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da lei, enquanto perdurar a validade do produto, salvo quando, comprovadamente, houver uso indevido, negligência ou armazenamento inadequado por parte do Contratante.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1- Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 7.2- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- 7.3- Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 7.4- Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.
- 7.5- Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

### GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1 - 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 Decreto Municipal 019/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3.2- 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.

8.4- 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.

### **8.5 - Do preposto**

g) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

h) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

i) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

j) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

l) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **8.6- Rotinas de Fiscalização**

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

### **8.7- Fiscalização Técnica**

8.7.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr.Rogério Araújo Santos, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade do fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



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

8.7.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade fornecimento realizado.

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

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

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

8.7.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento por ela realizada.

8.7.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a entrega dos produtos, para aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

8.7.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



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

8.7.16- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

8.7.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.7.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **8.8 - Das obrigações do fiscal do contrato**

8.8.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - 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;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



especialmente, conforme o caso, do público usuário; e  
XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **8.9 – Das obrigações do gestor do contrato**

8.9.1 – O gestor do Contrato será a Sr<sup>a</sup> Aparecida Glacielle dos Santos , competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **8.10 - Do recebimento**

8.10.1 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.10.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

8.10.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento:

b) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10.5- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.10.6- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.10.7- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.10.8- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.10.9- Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10.10- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10.11- Os serviços/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

8.10.12- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

8.10.13- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.10.14- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.10.15- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.16- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

8.10.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

---

## CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DE PAGAMENTO

---

9.1- Os objetos desta licitação serão solicitados através de Ordem de Fornecimento - OF, emitida pelo setor competente devendo o produto ser fornecido em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento. Os produtos deverão ser entregues em horário comercial, diretamente no endereço indicado pela Secretaria requisitante no respectivo pedido de compra, sem nenhum custo adicional para o Município de Cristália/MG.

9.2-O fornecimento dos produtos deverá respeitar todos os requisitos do edital, sendo que neste caso, os profissionais do Município poderão rejeitar os produtos que não atenderem plenamente a especificação disposta no termo de referência.

9.3-O pagamento decorrente do fornecimento, objeto desta licitação, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

9.4-Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante ao efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

9.5-O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



devidamente sanado o vício.

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

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

---

## DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

10.1 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato e poderá ser prorrogada por uma vez, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021;

10.2 – O Contrato que vier a ser formalizado, a sua vigência não poderá ultrapassar o exercício financeiro, como prevê o artigo 105 da Lei 14.133/2021.

---

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

**11.1-** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

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

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de



administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

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

---

#### **DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

---

1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
  - d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
  - e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
  - f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

---

### DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

**13.1-** O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Secretaria Municipal de Administração;

**2 -** Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

**13.2-** Serão registrados os preços das propostas classificadas até o 3º (terceiro) lugar.

**13.3-** Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, o Município convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 90 da Lei 14.133/21.

**13.4-** Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Administração, a Pregoeira, examinará as propostas subseqüentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

**13.5-** As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de **vigência de 1 (um) ano e poderão ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso**, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, e que o adjudicatário cumpra as exigências de regularidade fiscal da Ata SRP, devendo a Administração consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;

**13.6-** A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**13.7.A** ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

**13.7.1-** A critério do Município, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será (ão) convocado(s) pela Secretaria Municipal de Administração, mediante Ordem de fornecimento, para disponibilizar os produtos na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.

**13.8-** O Setor de Compras, avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

**13.9-** Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras, negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

**13.10-** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na sala de licitações das 08h00min (oito horas) às 17h00min (dezesete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Pedreira, 525, Centro, Cristália/MG, Telefone: (38) 3232-1121.

**13.11-** O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 25, da Lei nº 14.133/21.

**13.11.1-** Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

**13.12-** Cancelados os registros, o Setor de Compras, poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**13.13-** Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Município procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar.

**13.14-** O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pelo Município, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

**13.14.1-** O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

**13.14.2-** O fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

**13.14.3-** O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

**13.14.4-** em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

**13.14.5-** O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

**13.14.6-** por razões de interesse público.

**13.15-** O Setor de Compras deverá realizar o controle do fornecimento, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

**13.16-** Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Município.

**13.17-** O Setor de Compras poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a ARP e as contratações dela decorrentes.

**13.18-** O Setor de Compras expedirá atestado de recebimento dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**13.19-** A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pelo Setor de Compras, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

**13.20-** O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

**13.21-** O acompanhamento e a fiscalização do município não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**13.22-** O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

---

## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

**14.1-** As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

**14.2 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;**

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

d) Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**14.3- Habilitação jurídica:**

**14.3.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**14.3.2-** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**14.3.3-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e a Administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais.

**14.3.4-** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 9.2.3, deste subitem.

**14.3.5-** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**14.3.6** - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### **14.4- Regularidade Fiscal:**

**14.4.1**- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**14.4.2**- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

**14.4.3**- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

**14.4.4**- Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**.

**14.4.5**- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

#### **14.5- Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.5.4.1** – Alvará Sanitário expedido pelo Município da Sede do Licitante;

**14.5.4.2** - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, **90 (noventa)** dias antes da data fixada para entrega das propostas. Serão aceitas certidões emitidas via internet através do site do Tribunal de Justiça;

---

### **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

---

15.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

15.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

15.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

15.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

15.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

### **DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

---

16.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

16.2 – A Administração reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

16.3 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2023.

---

### CONDIÇÕES GERAIS

---

17.1- O Município de CRISTÁLIA/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no artigo 140 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das sanções previstas.

17.2- A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de CRISTÁLIA/MG e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.3- Qualquer tolerância por parte do Município de CRISTÁLIA/MG, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.4- A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de CRISTÁLIA/MG, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

Cristália-MG, 24 de janeiro de 2025.

---

**JAIRO BORGES DE FÁTIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**MÁRCIA MIRANDA LEMES CARVALHO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

**OSMAR RODRIGUES ROCHA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

ANITA DE CASSIA MENDES DE OLIVEIRA BORGES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

RAIANE JESSICA MAXIMO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

ANTONIO GONÇALVES DE MELO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

---

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025**

**PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) sócio (s) ou diretor (es) com qualificação completa, nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, nomeia e constitui seu(a) Procurador(a) o(a) Senhor(a) nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Cristália/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Reconhecer firma em Cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025**

AO

MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA-MG

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Dados Bancários: (preenchimento não obrigatório)

BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

ITEM	QTD	UNID		MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 (sessenta) dias), Declaro para os devidos fins que o(s) serviço(s) prestado(s) proposto(s) atende(m) todas as exigências do edital e que estão incluídos no(s) preço(s) proposto(s) todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

**A exigibilidade de apresentar a MARCA sob pena de desclassificação da proposta para o item.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal.

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

---

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025**

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório nº 004/2025**, do **Pregão Presencial para Registro de Preço nº 004/2025**, promovido pela Prefeitura de Cristália - MG, a (o) empresa....., inscrita no CNPJ/CPF/MF sob n.º ....., com sede à ....., no município de....., pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA:**

1. Que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;
3. **DECLARA**, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
4. Que se compromete a entregar os bens que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta;
5. **DECLARA**, ainda, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data

---

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

## ANEXO V

---

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025**

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo(s) sócio(s) ou diretor(es) qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, por intermédio de seu procurador(a) o(a) Senhor(a) - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, DECLARA sob as penas da Lei, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.3º da LC 123, de 14 de dezembro 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. LC 123 de 14 de dezembro 2006.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

**ANEXO VI – DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/21**

---

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 004/2025  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº .....,  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF  
....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Que 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.

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

....., ..... de ..... de 2025.

Local e data

.....  
Assinatura do Representante Legal  
Favor apor carimbo CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



---

## ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG, E A EMPRESA....., PARA OS FINS NELA INDICADOS.

AO MUNICIPIO DE CRISTÁLIA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Pedreira, nº 525, Centro, CRISTÁLIA-MG, CEP: 39.598-000, inscrito no CNPJ sob o nº18.017.434/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. Jairo de Matos Borges Júnio**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , situada na a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em lugar, neste ato representada por , inscrito no CPF sob o nº , resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 004/2025**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

---

#### 1. DO OBJETO

---

**OBJETO: AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

---

#### 2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

---

2.2-O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

2.2 - Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba



recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

---

### 3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

3.1 O Gestor da Ata de Registro de Preços será a Sr<sup>a</sup> Aparecida Glacielle dos Santos, e o Fiscal do Contrato será o Sr. Rogerio Araújo Santos.

---

### 4- DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

---

4.1 O item, as especificações, unidades, as quantidades, marcas e os preços unitários estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Quantidade Estimada	Descrição	Preço unitário	Preço Total

4.2- Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

4.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

4.4 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

---

### 5 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

---

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

5.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/21 e demais disposições vigentes.

**5.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), o Município de Cristália se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**5.5.** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

**5.6.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.6.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**5.7.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

**5.8.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**5.9.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**5.9.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**5.9.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21;

**5.9.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**5.9.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**5.9.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**5.10.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**5.11.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**5.12.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**5.13.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

**5.14.** Caso o município de Cristália/MG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**5.15.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**5.17.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Cristália.



## 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1- Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

## 7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo entregue, e efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos materiais/equipamentos.

7.3. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento deconferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

7.4. Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.5. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

7.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

7.8. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

## 8. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

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

8.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

**8.4** Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

---

## 9. DA RESCISÃO

---

9.1- A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços.
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

---

## 10 – DAS SANÇÕES:

---

10.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

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

10.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,



observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei](#) 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

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

---

## 11 – PRAZO DA ENTREGA

---

11.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

11.2 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

11.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

11.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 – O Município de Cristália/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

11.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

---

## 12- FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

---

12.1 - 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 Decreto Municipal 019/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 - 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.

12.3 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

12.3.1 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3.2 - 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.

12.3.3 - 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.

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição

### 12.4 - Do preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

m) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

n) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

o) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

q) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



### **12.5- Rotinas de Fiscalização**

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

### **12.6- Fiscalização Técnica**

12.6.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr. Rogerio Araújo Santos, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.6.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade do fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

12.6.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento.

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

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

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

12.6.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento por ela realizada.

12.6.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a entrega dos produtos, para aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

12.6.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

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

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

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

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

12.6.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

12.6.16- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

12.6.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.6.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.6.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **12.7 - Das obrigações do fiscal do contrato**

12.7.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
  - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
  - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - 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;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **12.8 – Das obrigações do gestor do contrato**

12.8.1 – O gestor do Contrato será a Sr<sup>a</sup> Aparecida Glacielle dos Santos , competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;



XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 12.9 - Do recebimento

12.9.1 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo<sup>1</sup>.

12.9.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

12.9.3- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.9.4- Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

c) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.9.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.9.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.9.8- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.9.9- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

12.9.10- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9.11- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.9.12- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

12.9.13 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

12.9.14 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

12.9.15- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.9.16- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.9.17- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

12.9.19 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

---

### 13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

---

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

**II** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 003/2025** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

---

### 14-DO FORO

---

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegia do que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Cristália/MG,....., de..... de 2025.

PELA CONTRATANTE:

---

Rua Pedreira, N° 525, Centro,  
CEP: 39.598-000 – Cristália/MG  
Fone: (38) 323-1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**Jairo de Matos Borges Júnio**  
**Prefeito Municipal.**

PELA CONTRATADA:

Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

OBSERVADO E DISPOSTO NA LEI 14.133/21 É O PARECER PELA APROVAÇÃO DA MINUTA DA ATADE REGISTRO DE PREÇOS:

ANDRÉ MALAQUIAS  
DE FREITAS OAB/MG  
209.376  
PROCURADOR  
MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



## ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025

### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG, E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

O **MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Pedreira, nº 525, Centro, CRISTÁLIA-MG, CEP: 39.598-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.017.434/0001-60, isento de inscrição estadual e denominado de CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Jairo de Matos Borges Júnio, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av. ...., Nº ....., Bairro ....., Cidade....., representada pelo Sr. ...., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado (a) na Rua/Av. ...., nº ....., Bairro....., Cidade....., neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 004/2025, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025**, e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- **AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021.**

2.2 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

2.3 – O Município através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades das Secretarias.

2.4 – O prazo máximo para fornecimento é de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município, e no local indicado pelo mesmo.

2.5 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

~~2.6 – O Município de Cristália/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

2.8 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

2.9 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

2.10 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.11 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

2.12 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.13 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

2.14 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo penalizar a Contratada pelo descumprimento contratual.

---

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

---

3.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R\$......(.....), com a classificação funcional:

---

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

---

4. – O prazo de vigência do contrato será até o dia ..... de ..... de 20..., a contar da data de sua formalização.

---

### CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

---

5.1- A contratante pagará à Contratada, o valor total de R\$......(.....), pelo fornecimento, mediante depósito bancário em conta a ser fornecida pela Contratada, que será pago da seguinte forma:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
------	------	------	-----------	-------	-------

5.2 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

5.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

5.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

---

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

6.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cristália/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;

6.2 - Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

6.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

6.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

---

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

---

7.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7.2 – Das obrigações da Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 24h após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento;
- d) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na
- g) execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- i) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- j) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- k) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;

### 7.3 - Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;
- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de compra;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;

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

---

## CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

8.1 - 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 Decreto Municipal 019/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

### 8.7 - DO PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do forencimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 8.8 - Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Portaria 056/2022.

### 8.9 - Fiscalização Técnica

8.9.1 - O fiscal técnico do contrato, será o Sr. Rogerio Araújo Santos, que acompanhará a execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade do fornecimento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

c) - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

d) - O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

g) - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento por ela realizada.

h) - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

i) - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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



- p) - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- q) - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- r) - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- s) - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- t) - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- u) - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- v) Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

8.10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - 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;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

### **8.11 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

8.11.1 – O gestor do Contrato será a Sr<sup>a</sup> Aparecida Glacielle dos Santos, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;



- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

---

## 9 - DO RECEBIMENTO

---

- a) Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.
- c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:
- e) O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizado em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

---

#### CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO

---

O recebimento dos produtos será feito pelas Secretarias Solicitantes, através do fiscal indicado neste termo.

---

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

---

10.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

10.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

10.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

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

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

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

---

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

---

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

14.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Cristália/MG,..... de ..... de 2025.

PELO CONTRATANTE: Jairo de Matos Borges Júnio.  
Prefeito Municipal

PELA CONTRATADA: .....

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



## ANEXO IX – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2025

**OBJETO: AQUISIÇÃO FRUTAS, LEGUMES, HORTALIÇAS, VERDURAS, HORTIFRUTIGRANJEIROS EM GERAL, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA MG, NOS TERMOS DA LEI 14.133/2021.**

### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Solicita-se a aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral para atender a merenda escolar e as diversas secretarias do município com intuito de que seja atendida a demanda das escolas municipais, creches, centros de saúde, abrigos dentre outros, para garantir a segurança alimentar dos alunos da Rede Pública Municipal e demais pessoas atendidas pela Administração.

A inclusão de hortifrutigranjeiros na alimentação é essencial para o desenvolvimento e bem-estar dos estudantes, servidores e pessoas atendidas pela Administração. Frutas, legumes e verduras são ricos em vitaminas, minerais, fibras e antioxidantes que promovem uma nutrição balanceada, melhoram o desenvolvimento cognitivo e fortalecem o sistema imunológico. Além disso, ajudam na prevenção de doenças crônicas, melhoram o bem-estar físico e mental e educam as crianças sobre hábitos alimentares saudáveis. Investir em uma alimentação escolar de qualidade contribui diretamente para o crescimento saudável, o desempenho acadêmico e o futuro das crianças.

A Constituição Federal de 1988 no seu art. 208, trata a alimentação escolar como dever do estado em complementação com o poder público local, essa colocação é também assinalada no art. 1 da Resolução de nº 26/2013 do FNDE que diz: "A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, e será promovida e incentivada, com vista ao atendimento dos princípios e das diretrizes estabelecidas nesta Resolução."; frisamos aqui que o PNAE suplementar, ficando ao encargo dos Estados e Municípios, a função principal de oferecer aos seus alunos do ensino básico, a merenda escolar. Diante dos expostos faz se necessário a aquisição dos itens relacionados.

O direito à alimentação com boa qualidade certamente está relacionado a essas condições, que possibilitam o sucesso acadêmico dos estudantes. Ademais, a Lei nº 8.069/90, em seu Art. 4º, determina que é dever do poder público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, entre outros, à alimentação, à educação e à profissionalização, compreendendo inclusive a "destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude".

Segundo a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN(Lei 11.346/2006), a segurança alimentar caracteriza-se na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



necessidades essenciais, tendo como práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

A aquisição de aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral para a MERENDA ESCOLAR e para atender as diversas secretarias municipais encontra respaldo no Plano Anual de Contratações de todas as secretarias municipais de Cristália e visa suprir e manter o estoque dos almoxarifados para atender a demanda das Unidades pertencentes a cada secretaria e da merenda escolar da rede municipal de ensino. Os estimativos realizados foram feitos conforme as médias dos últimos meses e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. O não atendimento desta contratação em curto prazo poderá ocasionar transtornos no fornecimento dos alimentos e impossibilitará o atendimento e o funcionamento das atividades cotidianas de cada local. O fornecimento inadequado de merenda escolar fere os princípios legais, sendo necessário o planejamento anual e que seja cumprido com acompanhamento de profissional especializado para conferir a qualidade dos produtos e a periodicidade de sua entrega.

O fornecimento desses itens visa não apenas atender à demanda diária das equipes internas das secretarias, também assegura o bem-estar dos alunos da rede municipal de ensino, visitantes e da população que utiliza os serviços públicos, contribuindo para a eficiência e eficácia dos trabalhos realizados. Devido à importância desses itens no cotidiano das atividades municipais e sua influência direta na qualidade do serviço público oferecido, torna-se indispensável a realização dessa contratação, a qual deve ser efetuada de modo a garantir produtos de qualidade, com regularidade na entrega e com a melhor relação custo-benefício possível, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

Os itens que compõem essa contratação são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são produtos amplamente utilizados nas unidades para a manutenção do fornecimento de merenda escolar de qualidade para os alunos da Rede Municipal de ensino e para as diversas secretarias municipais manter as suas atividades corriqueiras. Trata-se de itens de relevante apoio das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas nos órgãos de responsabilidade da Prefeitura de Cristália, e imprescindível para manutenção e otimização das atividades, assim como na execução das suas funções administrativas.

A Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos, e a aquisição desses produtos faz parte do cotidiano do Poder Público. Ademais, normalmente um órgão público é composto por diversas subunidades descentralizadas, o que, em suma, torna inviável não contratar fornecedor para fornecer os itens solicitados, necessários da manutenção das secretarias municipais e da Merenda Escolar, precisa ser considerado.

O objeto da presente licitação é a aquisição de aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral destinados a merenda escolar, e para atender as demandas das diversas secretarias municipais de Cristália – MG.

A importância dos aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral na merenda escolar é fundamental para o desenvolvimento e bem-estar dos estudantes. Uma alimentação escolar de qualidade contribui para:

---

**Rua Pedreira, N° 525, Centro,  
CEP: 39.598-000 – Cristália/MG  
Fone: (38) 323-1121**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



**Nutrição Adequada:** Fornece os nutrientes essenciais para o crescimento e desenvolvimento físico e cognitivo dos alunos.

**Desempenho Acadêmico:** Uma boa nutrição está associada a uma melhor concentração, memória e desempenho escolar.

**Hábitos Alimentares Saudáveis:** A merenda escolar pode introduzir hábitos alimentares saudáveis que perduram por toda a vida.

**Inclusão Social:** Garante que todos os alunos, independentemente de sua situação socioeconômica, tenham acesso a refeições equilibradas.

**Educação Nutricional:** Serve como uma ferramenta educativa para ensinar sobre a importância de uma dieta balanceada.

Portanto, a seleção cuidadosa e a oferta de aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral variados e nutritivos são cruciais para apoiar a saúde e a educação dos estudantes.

O município de Cristália visa proporcionar garantias de bom funcionamento para todos os aparelhos da sua administração, buscando alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, ágil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Foi realizado o estudo e levantamento, tendo como parâmetro o que já é praticado, considerando ainda as necessidades atuais do município de Cristália, para definirmos o quantitativo ideal para atender de forma satisfatória as demandas.

Os produtos serão recebidos pelo Almoxarifado Central e distribuídos para os solicitantes, e após a avaliação técnica, emitirá laudo, e se aprovado serão aceitos.

Se rejeitado, será emitido laudo técnico fundamentado justificando a reprovação e encaminhado para o Departamento de licitações/Jurídico tomar as devidas posições.

O presente Estudo Técnico Preliminar indica a necessidade de otimização no fornecimento dos produtos visando torná-los mais ágeis e céleres.

A contratação visa atender a demanda das secretarias municipais do município de Cristália, de forma a garantir a continuidade aos serviços essenciais para o bom funcionamento da administração pública.

A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços, conforme a Lei 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal 017/2023 do município de CRISTÁLIA, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições que vierem a ser estabelecidas no Edital.

## 2- ESTUDO DA DEMANDA

Conforme o levantamento, será para atender todos as secretarias municipais de CRISTÁLIA, que conta com inúmeros órgãos que necessitam do fornecimento de frutas, legumes, hortaliças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



verduras, hortifrutigranjeiros em geral.

### 3 – DESCRIÇÃO REQUISITOS (CRITÉRIOS E PRÁTICAS)

Os requisitos para a contratação de fornecedores de hortifrutigranjeiros para atender a demanda das secretarias municipais do município, de forma a garantir a continuidade aos serviços essenciais para o bom funcionamento da administração pública são fundamentais e para assegurar a qualidade e a segurança dos produtos oferecidos aos estudantes. Além de cumprir com os padrões de qualidade nutricional e higiene estabelecidos pelo Ministério da Educação e pelas autoridades sanitárias locais, os fornecedores devem também:

**Certificações:** Possuir certificações que comprovem a adoção de boas práticas de fabricação, garantindo a rastreabilidade e a integridade dos alimentos.

**Sustentabilidade:** Demonstrar compromisso com práticas sustentáveis, incluindo o uso responsável de recursos naturais e a minimização do impacto ambiental.

**Diversidade de Produtos:** Oferecer uma ampla variedade de alimentos, incluindo opções para atender a restrições alimentares e preferências culturais.

**Capacidade de Entrega:** Ter a capacidade logística para realizar entregas dentro dos prazos estipulados, mantendo a integridade e a frescura dos produtos.

**Conformidade Legal:** Estar em dia com as obrigações legais e fiscais, bem como com as normativas específicas para alimentos destinados ao consumo infantil.

**Transparência:** Fornecer informações claras sobre a origem, composição e qualquer processamento que os alimentos tenham sofrido.

**Monitoramento e Avaliação:** Submeter-se a um processo contínuo de monitoramento e avaliação da qualidade dos produtos fornecidos.

Estes requisitos são essenciais para garantir que a alimentação fornecida nas escolas seja segura, nutritiva e contribua positivamente para a saúde e o aprendizado dos alunos.

#### **Ato de Entrega por Transporte Terrestre**

Os produtos deverão obrigatoriamente ser entregues por transportadoras ou encaminhados por representante da contratada devidamente identificado e autorizado, no almoxarifado central conforme endereço repassado na ordem de fornecimento. A empresa não poderá impor sobre a secretaria o ato de buscar em outros locais os aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral sendo que a responsabilidade da entrega é da empresa vencedora da licitação.

A transportadora poderá trazer o material de órgãos distintos, mas deverá identificar nas caixas e embalagem a qual secretaria pertence os aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral para facilitar inclusive a transportadora a distribuir o material em cada local adequado.

Os aquisição de frutas, legumes, hortaliças, verduras, hortifrutigranjeiros em geral enviados por transportadora deverão ser conferidos no ato de entrega pelos fiscais de contrato de cada secretaria municipal, não podendo de maneira nenhuma a transportadora atrapalhar ou impedir o ato de conferência pelo profissional.

O impedimento por parte da transportadora poderá ocasionar notificação a empresa licitante, tendo em vista que esta obrigação deverá ser informada as transportadoras ao aceitarem realizar o envio do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



A empresa transportadora deverá obedecer ao horário de funcionamento da Prefeitura do Município de Cristália: das 08h00min às 17h00min. Caberá ao Almoxarifado Central se responsabilizar por receber o material e após análise e aprovação encaminhar para o órgão solicitante.

### **Escolha da Marca de Referência e Critérios de Aceitação de Amostras**

Não se aplica.

### **Entrega e Critério de Aceitação do Objeto**

A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

O prazo de entrega dos materiais inicia a partir de 10 (dez) dias úteis, a partir da confirmação por e-mail de recebimento da nota de empenho, em caso de não haver a confirmação, o Departamento de Compras deverá ligar para as empresas após 2 (dias) corridos e solicitar a confirmação ou não do recebimento da nota de empenho ao longo do período da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) em conformidade com as necessidades do órgão.

A entrega ocorrerá no local indicado ao enviar a nota de empenho e deverá respeitar o horário de funcionamento da Prefeitura do Município, localizada na Rua Pedreira, nº 525 A, Centro, no horário de atendimento: 08h00min às 17h00min.

O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada em até 48 (quarenta e oito horas) horas após a confirmação da data de recebimento do empenho, e formalmente aceito pela Autoridade Competente do órgão.

Caberá aos Fiscais, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

O recebimento do objeto de contrato em se tratando de compras deverá obedecer ao Art. 140, Inciso II, Alíneas a) e b) e os seus parágrafos da Lei 14.133/2021.

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

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material 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 do contrato.

Quanto ao objeto e forma de contratação, os fornecimentos em suas diferentes modalidades, corresponde, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, a bens comuns, que, a fim de assegurar os atendimentos da necessidade organizacional, precisam ser ofertados de forma parcelada, o que corrobora sua classificação também como itens de primeira necessidade no planejamento funcional da utilização da merenda escolar e hortifrutigranjeiros diversos para as secretarias municipais de CRISTÁLIA.

Os hortifrutigranjeiros serão recebidos pelo Almoxarifado Central, e após a avaliação técnica, emitirá laudo, e se aprovado serão encaminhados para os solicitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Se rejeitado os produtos, será emitido laudo técnico fundamentado justificando a reprovação e encaminhado para o Departamento de licitações/Jurídico tomar as devidas posições.

A contratação visa atender demanda das secretarias municipais do município de CRISTÁLIA, de forma a garantir e proporcionar a manutenção da prestação dos serviços básicos da Administração pública.

É importante mencionar que os itens deverão ser novos e frescos.

O prazo de entrega do objeto a ser licitado deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, que poderá ser enviada por e-mail, devendo ser entregue no município de CRISTÁLIA, sem custos adicionais, em local indicado por este, de acordo a necessidade da administração.

Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades do município de CRISTÁLIA, nos endereços informados na autorização de fornecimento ou nota de empenho da compra.

#### 4- DA ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração	JAIRO BORGES DE FÁTIMA
Secretaria Municipal de Saúde	RAIANE JESSICA MAXIMO
Secretaria Municipal de Educação	ANITA DE CASSIA MENDES DE OLIVEIRA BORGES
Secretaria Municipal de Transportes	ANTONIO GONÇALVES DE MELO
Secretaria Municipal de Assistência Social	MÁRCIA MIRANDA LEMES CARVALHO
Secretaria Municipal de Obras	OSMAR RODRIGUES ROCHA

#### 5- CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Considerando a natureza reciclável de alguns itens do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a contratante adotará o procedimento de logística reversa em atendimento à Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nº 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos Artigos de nº 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, principalmente no que diz respeito à Logística Reversa.

De acordo com os Artigos nº 31 e 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes que fornecem produtos que produzem resíduos sólidos têm a obrigação legal de estabelecer e gerenciar a política de logística reversa destes materiais após a sua utilização, além de divulgar a forma e os procedimentos adequados para que os mesmos tenham seu destino ecologicamente correto, com o fim de diminuir os impactos ambientais.

A legislação vigente preconiza a necessidade de criação de uma cultura de preservação de um meio ambiente sustentável, a exemplo da Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; do art. 5º da Lei nº 14.133/21, que contempla dentre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



princípios que devem nortear as contratações públicas “a promoção do desenvolvimento nacional sustentável”; o art. 225 da Carta Magna, “que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado”.

## **6- LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Após análise foram encontrados materiais que atendam as expectativas de toda uma região e do município de CRISTÁLIA, e a aquisição deverá ser realizada através de pregão presencial para registro de preço, permitindo que o fornecimento seja por demanda e que o município possa adquirir os materiais selecionados, assim como permitir uma ampla disputa de preços e manter a transparência em todas as aquisições.

Com Base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar soluções existentes no mercado para atender os requisitos estabelecidos, objetivando alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da aquisição, levando em considerando os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

### **Das Soluções:**

**Solução 1:** Contratar mercado local para entrega parcelada conforme empenhos expedidos pelas secretarias municipais;

**Solução 2:** Realizar dispensas de licitação ou adesões a ata de outros órgãos públicos;

**Solução 3:** Realizar Licitação Própria.

### **Da análise:**

**Solução 1:** O preço não seria vantajoso e o mercado poderia não ter todos os itens em quantidades que consigam atender o funcionamento diário dos órgãos.

**Solução 2:** A adesão/carona e dispensas não atende toda a necessidade de hortifrutigranjeiros necessários solicitados pelas secretarias municipais.

**Solução 3:** É possível a realização de licitação, pois a mesma é mais viável, tendo em vista atender as necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação.

### **Da Conclusão:**

Com o exposto, esta equipe conclui que a solução nº 3 é a mais viável para aquisição dos itens.

A solução proposta envolve a contratação de fornecedores qualificados para o fornecimento regular de hortifrutigranjeiros, conforme as necessidades nutricionais estabelecidas. Além disso, a contratação também visa a compra de insumos da região, de acordo com as necessidades estabelecidas pelo FNDE, assegurando a qualidade e segurança dos alimentos oferecidos na merenda escolar.

### **Detalhamento da solução:**

- **Diversificação de Fontes:** A seleção de uma gama variada de fornecedores permite o acesso a um leque mais amplo de produtos, promovendo uma alimentação mais rica e variada.
- **Resiliência da Cadeia de Suprimentos:** Com múltiplos fornecedores, a dependência de uma única fonte é reduzida, aumentando a resiliência frente a possíveis falhas ou crises de abastecimento.
- **Qualidade Assegurada:** A competição entre diferentes fornecedores pode incentivar a manutenção de altos padrões de qualidade e a busca por melhorias contínuas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- **Apoio à Economia Local:** Priorizar fornecedores locais pode fomentar a economia da comunidade, além de oferecer produtos mais frescos e com menor pegada de carbono.
- **Flexibilidade Operacional:** A capacidade de alternar entre fornecedores conforme necessário oferece flexibilidade para responder a mudanças nas demandas ou condições de mercado.
- **Negociação de Preços:** A presença de múltiplos fornecedores no mercado pode levar a condições de preço mais favoráveis através de negociações competitivas.

Essa abordagem multifacetada não só garante a continuidade e a qualidade da merenda escolar e do fornecimento para as diversas secretarias municipais, mas também contribui para a sustentabilidade e a responsabilidade social do programa de alimentação escolar. É uma solução integral que reflete um planejamento cuidadoso e uma visão de longo prazo para o bem-estar dos estudantes e a saúde da comunidade escolar e demais usuários.

## 7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração.

A planilha contendo a previsibilidade de quantidade dos hortifrutigranjeiros para as secretarias do município de CRISTÁLIA foram elaboradas através do estudo das quantidades dos anos anteriores, e serviu de base para a mensuração estimada do quantitativo dos itens:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
1	600	PCT	ABACATE SEM DEFEITOS SERIOS APRESENTANDO TAMANHO COR E CONFORMAÇÃO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENOVIDAS E MADURAS AS FRUTAS PODERAO APRESENTAR LIGEIRAS MANCHAS NA CASCA DESDE QUE NAO PREJUDIQUEM A SUA APARENCIA GERAL PACOTES 01 KG ; ;	6,49
2	1.850	UNIDA	ABACAXI NACIONAL TAMANHO GRANDE CLASSE PEROLA DE PRIMEIRA QUALIDADE NATURAL APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO O TRANSPORTE E A CONSERVACAO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM AUSENCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS. DE ACORDO COM AS NORMAS DE SAÚDE/SANITÁRIAS VIGENTES.TAMANHO MINIMO 500GRS CADA UNIDADE ; ;	7,70
3	1.000	KG	ABOBORA JAPONESA TAMANHO COR E CONFORMAÇÃO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENOVIDAS, ISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES. ; ;	4,50
4	600	UNIDA	ALFACE LISA APRESENTANDO GRAU DE EVOLUCAO COMPLETO DO TAMANHO AROMA E COR PROPRIOS COM AUSNCIA DE SUJIDADES PARASITOS E LARVAS.PESO APROXIMADO 500G ; ;	5,40
5	650	KG	ALHO. ESPECIFICAÇÕES: COM CABEÇA INTEIRA, DENTES MÉDIOS E/OU GRANDES, UNIFORMES, PRIMEIRA QUALIDADE, FIRMES E COM BRILHO, ACONDICIONADO DE FORMA APROPRIADA. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA. ; ;	21,00
6	1.050	KG	AMEIXA FRESCA BOA QUALIDADE. CARACTERÍSTICAS: SER FRESCA, MADURA, AROMA E COR DA ESPÉCIE E VARIEDADE, APRESENTAREM GRAU DE MATURAÇÃO QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, ESTAR LIVRE DE ENFERMIDADES, INSETOS E SUJIDADES, NÃO ESTAR DANIFICADO POR QUALQUER LESÃO DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA QUE	15,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



			AFETE A SUA APARÊNCIA. NÃO SERÃO PERMITIDOS MANCHAS OU DEFEITOS NA CASCA. EMBALAGEM: O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, FLEXÍVEL, ATÓXICA, RESISTENTE, TRANSPARENTES.	
7	2.400	KG	BANANA PRATA FRESCA APRESENTANDO TAMANHO COR E CONFORMAÇÃO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENOVIDAS E MADURAS SEM AMASSADOS E PARTES ESTRAGADAS AS FRUTAS PODERÃO APRESENTAR LIGERAS MANCHAS NA CASCA DESDE QUE NÃO PREJUDIQUEM A SUA APARÊNCIA GERAL ; ;	8,30
8	1.150	UNIDA	BATATA DOCE. ESPECIFICAÇÕES: FIRME, INTACTA, COLORAÇÃO UNIFORME, COM BRILHO, TAMANHOS MÉDIOS UNIFORMES, INTEIRAS, SEM LESÃO DE ORIGEM FÍSICA, RACHADURAS, CORTES. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA. ; ;	8,30
9	2.000	KG	BATATA INGLESA EXTRA TAMANHO GRANDE LAVADAS OU ESCOVADAS CLASSE MAIOR QUE 42 ATE 70MM SEM DEFEITOS GRAVES PODRIDAO UMIDA SECA CORAÇÃO OCO OU NEGRO APRESENTAÇÃO FIRME INTEIRAS DESPROVIDAS DE ODOR OU SABOR ESTRANHO SEM MATERIAL TERROSO OU SUJIDADE LIVRES DE SUBSTÂNCIAS TOXICAS . ; ;	6,50
10	1.250	KG	BETERRABA. ESPECIFICAÇÕES: EXTRA, FRESCA, COMPACTA E FIRME, COLORAÇÃO VERMELHA INTENSA, TAMANHO MÉDIO, SEM LESÕES. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA . ; ;	7,50
11	1.950	KG	CEBOLA BRANCA OU ROXA PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SÁDIA DESTINADO AO CONSUMO NATURAL DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOS ISENTA DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO GRAU MEDIANO NO TAMANHO APROXIMADAMENTE DE 80 A 120 G . ; ;	5,00
12	1.700	KG	CENOURA TAMANHO MEDIO UNIFORME E COM PESO MINIMO DE 50 GRAMAS ESTADO DE MATURACAO ADEQUADO SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE SEM MANCHAS ESVERDEADAS E APODRECIMENTO LIVRE DE SUJIDADES PARASITAS OU LARVAS. ; ;	6,90
13	750	PCT	CHEIRO VERDE COMPOSTO DE CEBOLINHA VERDE E COENTRO VERDE EM FOLHA E OU SALSINHA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOS ISENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE FORNECIDO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE EM MACOS DE NO MINIMO 200 G	6,40
14	1.200	KG	CHUCHU. ESPECIFICAÇÕES: FIRME E INTACTO. FRESCO, TAMANHO MÉDIO, COLORAÇÃO UNIFORME. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA ; ;	4,80
15	870	PCT	COUVE BEM DESENVOLVIDO COMPACTO E FIRME APRESENTAÇÃO DEVERÁ ESTAR FRESCO COLORAÇÃO UNIFORME TÍPICA DA VARIEDADE NÃO SERÃO PERMITIDOS DANOS QUE ALTEREM SUA CONFORMAÇÃO E SUA APARÊNCIA RACHADURAS CORTES E PERFURAÇÕES EMBALADO EM MACOS INDIVIDUAMENTE EM SACOS PLÁSTICOS ATOXICO PESO APROXIMADO DE 400G A 450G). ; ;	6,20
16	1.450	KG	GOIABA. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO MÉDIO, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, AS FRUTAS DEVEM ESTAR ILESAS, SEM RUPTURAS E OU PANCADAS NA CASCA. ISENTO DE DANOS FÍSICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE. PESO APROXIMADO 200G A UNIDADE . ; ;	6,50
17			KIWI NACIONAL. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO MÉDIO, CASCA	25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



	500	KG	ÍNTEGRA E POLPA FIRME, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. ISENTO DE DANOS FÍSICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE ; ;	
18	1.500	KG	LARANJA PERA RIO ESPECIFICAÇÕES: FRESCA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, TAMANHO MÉDIO, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, FIRMES E COM BRILHO. ISENTO DE DANOS FÍSICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE ; ;	5,20
19	2.000	KG	MAÇÃ NACIONAL. ESPECIFICAÇÕES: COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA INTACTA E FIRME. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA. ; ;	5,40
20	2.100	KG	MAMAO DE PRIMEIRA IN NATURA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULACAO TRANSPORTE E A CONSERVACAO EM CONDICOOES ADEQUADAS PARA O CONSUMO COM AUSNCIA DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS . ; ;	7,50
21	1.750	KG	MANDIOCA DE PRIMEIRA PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOS ISENTA DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADE EM EXCESSO SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR FORNECIDA COM UMA DAS PONTAS CORTADAS PARA AVALIAR A QUALIDADE.	7,80
22	200	KG	MARACUJA DE QUALIDADE SEM DEFEITOS SERIOS APRESENTADO TAMANHO COR E CONFORMACAO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS E MADURAS AS FRUTAS PODERAO APRESENTA LIGEIRAS MANCHAS NA CASCA DESDE QUE NAO PREJUDIQUEM A SUA APARENCIA GERAL ; ;	9,40
23	3.700	KG	MELANCIA PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OUAGROECOLOGICOSISENTA DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULACAO APROXIMADAMENTE 80 POLPA FIRME E INTACTA. ; ;	3,30
24	1.250	KG	MELÃO AMARELO. ESPECIFICAÇÕES: CASCA DEVE SER FIRME, SEM RACHADURAS E DE COR VIBRANTE, DOCE, SUCULENTO, DE 1ª QUALIDADE. ACONDICIONADO A GRANEL, PESANDO ENTRE 1,5KG E 2KG CADA UNIDADE ; ;	5,50
25	100	unidade	MORANGO. ESPECIFICAÇÕES: FRESCOS, TAMANHO MÉDIO, COLORAÇÃO UNIFORME, POLPA FIRME E INTACTA, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS. ISENTO DE SUJIDADES, DE DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA. BANDEJA DIVIDIDA EM 6 PARTES TOTALIZANDO 250G. ; ;	9,00
26	1.450	KG	PÊRA FRESCA, DE PRIMEIRA, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS. COM POLPA FIRME E INTACTA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E NÃO MUITO MADURA. ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL. ISENTA DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE. ; ;	9,60
27	1.400	KG	PIMENTAO VERDE E VERMELHO PIMENTAO VERDE, PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA ESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE	7,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



			FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSIENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO	
28	550	KG	QUIABO PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSIENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO APROXIMADAMENTE 10 A 200 G AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO APROXIMADAMENTE 90 ; ;	8,80
29	500	KG	REPOLHO TIPO VERDE PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSIENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO APROXIMADAMENTE DE 1 A 2 KG AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO . ; ;	8,70
30	300	KG	TANGERINA TIPO PONKAN DE QUALIDADECASCA LISA FIRME TAMANHO E COLORACAO UNIFORME LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES E DE SUJIDADE PARASITAS OU LARVAS DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA COM POLPA FIRME E INTACTA SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICO. ; ;	4,40
31	2.500	KG	TOMATE TOMATE PRODUTO PROCEDENTE DE PLANTA SADIA DESTINADO AO CONSUMO IN NATURA DE COLHEITA RECENTE LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES DEVENDO SER PRIORITARIAMENTE ORGNICOS E OU AGROECOLOGICOSIENTO DE ENFERMIDADES PARASITAS E LARVAS MATERIAL TERROSO E SUJIDADES SEM DANOS FISICOS E MECNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE DEVE TER ATINGIDO O GRAU IDEAL NO TAMANHO AROMA COR E SABOR APRESENTAR GRAU DE MATURACAO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO	8,80
32	950	KG	UVA. ESPECIFICAÇÕES: DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM DANOS POR LESÃO DE ORDEM FÍSICA OU MECÂNICA, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA. AS FRUTAS PODERÃO APRESENTAR LIGEIRAS MANCHAS NA CASCA, DESDE QUE NÃO PREJUDIQUEM A SUA APARÊNCIA GERAL E SUA QUALIDADE	9,85

**REFERÊNCIA:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023 – JOSÉ CLEITON RODRIGUES ROCHA-MINI MERCADO - MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA/MG;**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253-2024, DMG DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - MARINHA DO BRASIL - RS;**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 187/BACG/2024) - BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE (BACG).**

**8- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Agricultura.

## 9- QUANTO À ADOÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Justifica-se a indicação de PREGÃO PRESENCIAL, uma vez que, o município está localizado em território em que a tensão da rede elétrica não é constante, o que leva a constantes quedas de energia, o que inviabiliza a realização do pregão eletrônico, e ainda não dispõe de uma internet que atenda às necessidades de realização de pregão eletrônico, visto que a localização geográfica impede a manutenção constante da rede, sendo certo que, a pregoeira e a equipe de apoio enfrentam constantemente dificuldades para conferência de CND's, quando da realização dos pregões presenciais.

Além disso, a própria Lei 14.133/2021, prevê:

*“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*

*VI - os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;” - GRIFAMOS.*

*Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

*§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.” - GRIFAMOS.*

*“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;” - GRIFAMOS.*

Portanto, a formalização de licitação por meio eletrônico, além de ser facultativa, já que o dispositivo legal deixa claro que será “preferencialmente” e não obrigatoriamente, e ainda pelo fato de que, o §2º do artigo 17, prevê a possibilidade da forma preferencial.

Porém, mais importante e elucidativo, é o que prevê o inciso II do caput do artigo 176, que é claro ao informar que, os municípios com até 20.000(vinte mil) habitantes estão liberados do cumprimento do que exige o §2º do artigo 17.

Outro impedimento é que geralmente as empresas fornecedoras, são microempresas ou empresas de pequeno porte, que serão prejudicadas por não deterem a expertise em relação aos sistemas de pregão eletrônico e não dispõem de meios para contratar pessoal capacitado para acompanhar os certames.

Dessa forma, o município contribui com a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, como previsto no inciso II do artigo 3º da Constituição Federal:

*“Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:*

*II - garantir o desenvolvimento nacional;” - GRIFAMOS*

Isto, com intuito de “erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



regionais”, como prevê o inciso III do artigo 3º da Constituição Federal.

A Lei 14.133/2021, em seu artigo 5º, também prevê a obrigação de observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável:

*“Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).”*

A doutrina é nesse sentido:

*“Por reconhecer este poder de compra do Estado é que a Lei 12.349/2010 incluiu uma terceira finalidade legal à licitação, qual seja, a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável**, alteração promovida no art. 3º da Lei 8.666/93, em perfeita consonância à Constituição Federal que, em seu art. 3º, alçou o desenvolvimento nacional a objetivo fundamental da República Federativa do Brasil, **ao lado da construção de uma sociedade livre, justa e solidária; da erradicação da pobreza e da marginalização, assim como da redução das desigualdades sociais e regionais; da promoção do bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.**”<sup>2</sup>*

No Portal de Compras do Governo Federal, encontramos a seguinte informação:

*“O desenvolvimento nacional sustentável ocorre quando há crescimento e progresso **econômico, político, cultural, institucional, social e ambiental** de forma sustentável e perene, resultando na melhora da qualidade de vida da população a longo prazo.*

*Toda ação do Estado deve ter por base o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, o que implica no melhor aproveitamento de recursos, no desenvolvimento de logísticas eficientes e no planejamento de ações que agreguem benefícios sistêmicos à população e ao meio ambiente, inter-relacionando as esferas econômicas, sociais, culturais e ambientais, independentemente do nível de abrangência ou da complexidade da ação.”<sup>3</sup>- GRIFAMOS.*

Por estes motivos, a licitação será formalizada na forma preferencial.

## 10- QUANTO À ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público, permitindo assim, a realização de compras compartilhadas nas quais o município atua como órgão

<sup>2</sup> Texto elaborado pelas consultoras: Ana Carolina Machado; Caroline Rodrigues da Silva; Danielle Regina Wobeto de Araújo; Eduardo Meira Ribas; Julieta Mendes Lopes Vareschini; e Nyura Disconzi da Silva in [https://portal.jmlgrupo.com.br/arquivos/news\\_adm\\_publica/ANEXO\\_1\\_14\\_01.pdf](https://portal.jmlgrupo.com.br/arquivos/news_adm_publica/ANEXO_1_14_01.pdf)

<sup>3</sup><https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/sustentabilidade-nas-contratacoes-publicas> - Publicado em 09/12/2021 11h16 Atualizado em 12/12/2021 16h19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



gerenciador, no intuito de gerar benefícios aos municípios consorciados, como previsto nos incisos I, III e IV do artigo 2º do Decreto 11.462/2023.

O Diploma Legal acima indicado, prevê as possibilidades para utilização do sistema de registro de preços:

*“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

***I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;***

***II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;***

***III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;***

***IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou***

***V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.***

*Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:*

***I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e***

***II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado. - GRIFAMOS.***

Além disso, o caso em estudo, trata-se de aplicação integral dos incisos do dispositivo legal indicado, mas, principalmente no que diz respeito ao inciso III. Portanto, não há impedimento para a realização da contratação parcelada, no intuito de atender a demanda do Município.

## **11- DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

A formalização de ata de registro de preços possibilitará a adesão de órgãos não participantes do procedimento licitatório, como prevê o artigo 31 do Decreto Federal 11.462/2023.

*“Art. 31. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.....:”*

Os órgãos participantes e “caronas” no sistema de registro de preços ao aderirem obtêm vantagens, como agilidade nas aquisições, economia de recursos, regulação de estoques e facilidade na execução orçamentária dos recursos.

O doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, leciona que as vantagens da adesão ao sistema de registro de preços são as seguintes:

*“Em síntese, os órgãos participantes têm a seguinte vantagem:*

- têm suas expectativas de consumo previstas no ato convocatório;*
  - têm dos fornecedores o compromisso do fornecimento; têm direito de requisitar, automaticamente, todos os objetos previstos no SRP;*
- Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:*
- prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;*
  - indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- aceitação pelo fornecedor da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
- embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias”<sup>4</sup>

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata o Decreto Federal 11.462/2023, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 12- DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao Município, órgão gerenciador, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, direcionado para os municípios consorciados, observando o disposto no § 2º deste artigo, caso não tenha a autorização por escrito;
- II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
  - a) os quantitativos considerados ínfimos;
  - b) a inclusão de novos itens; e
  - c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.
- III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;
- IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;
- V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;
- VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
- VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos municípios consorciados, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas nesta Resolução,

<sup>4</sup> FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Carona em sistema de registro de preços: uma opção inteligente para redução de custos e controle. Disponível em: <http://www.jacoby.pro.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.

VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento.

XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

XV - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

Os procedimentos constantes dos incisos II a IV do caput serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos. No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica ao Município, acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **13- DA ATA DE REGISTRO PREÇOS**

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

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

### **14- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

### 15- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

§ 1º Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Federal 11.462/2023.

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 20 do Decreto Federal 11.462/2023., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 26 do Decreto Federal 11.462/2023..

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

§ 1º Para fins do disposto no **caput**, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Federal 11.462/2023.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 20 do Decreto Federal 11.462/2023., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no **caput** e no § 1º, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 26 do Decreto Federal 11.462/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



#### **16- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

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

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal 11.462/2023.; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso IV do **caput**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **caput** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

#### **17- CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal 11.462/2023.

#### **18- REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

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

§ 1º O remanejamento de que trata o **caput** somente será feito:

- I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

§ 2º O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o **caput**.

§ 3º Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30 do Decreto Federal 11.462/2023.

§ 4º Para fins do disposto no **caput**, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

§ 5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

§ 6º Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no § 2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

## **19- DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

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

§1º Os instrumentos de que trata o **caput** serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

§2º O órgão ou entidade interessada, antes da formalização do contrato, deverá providenciar a pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

## **20- DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **21- DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS**

A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto nos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- a) Quanto ao prazo de vigência da contratação, admitida a necessidade de execução indireta, hipótese em que os serviços podem ser executados por empreitada, e reconhecida a natureza contínua do objeto, que estende a necessidade de contratação por mais de um exercício financeiro e ininterruptamente, sob a óptica da economicidade, eficiência e eficácia da solução, sugere-se que seja contratada por meio da celebração de instrumento formal de contrato com vigência inicial de 5 (cinco) anos, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 108, da Lei nº 14.133/2021, se restar comprovado no processo administrativo:
- b) o interesse da Administração na prestação do serviço, de natureza contínua e essencial à consecução de sua missão institucional, justificando a renovação da contratação;
- c) a regular execução do contrato, atestada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Administrativa;
- d) a vantajosidade econômica da renovação deste contrato para a Administração;
- e) o exposto interesse da contratada na prorrogação do prazo de prestação dos serviços; e
- f) a manutenção das condições de habilitação da contratada.

## **22- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é a aquisição de hortifrutigranjeiros para atender as secretarias municipais da Prefeitura de Cristália, para garantir a segurança e manter a higiene dos locais e prédios públicos de maneira que atendam padrões recomendados para poderem executar suas atividades normais do dia a dia, e realizar os serviços rotineiros. É necessário que atendam a qualidade exigida e a procedência esteja dentro dos parâmetros recomendados constantes nos manuais dos fabricantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



As secretarias municipais realizaram levantamento das quantidades necessárias de acordo com a sua demanda e consumo nos anos anteriores, e elaborou proposta para aquisições futuras, para um período de até 12 (doze) meses.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida no previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subseqüente, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

Sugerimos a adoção da licitação na modalidade Pregão Presencial, pelo Sistema de Registro de Preços por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto que não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

### 23-DA ANÁLISE DE RISCOS

Gerenciamento de riscos se refere ao processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do órgão público.

ESCALA DE IMPACTO		
ESCALA DE RISCOS	DESCRIÇÃO	NÍVEL
MUITO BAIXA	Impacto insignificante nos objetivos	1
BAIXA	Impacto mínimo nos objetivos	2
MÉDIA	Impacto mediano nos objetivos, como possibilidade de recuperação	3
ALTA	Impacto significativo nos objetivos, como possibilidade remota de recuperação	4

RISCOS ASSOCIADOS À SELEÇÃO DO FORNECEDOR	ALTA	MÉDIA	BAIXA	MUITO BAIXA
Definição superestimada dos valores licitados para aquisição do bem ou serviço.			X	
Ausência de interessados na licitação (licitação deserta).			X	
Valores licitados superiores/inferiores aos estimados para a contratação do bem ou serviço.				X
Ausência de garantia da privacidade de dados.			X	

### MITIGAÇÃO DOS RISCOS

RISCOS ASSOCIADOS À SELEÇÃO DO FORNECEDOR	MITIGAÇÃO
Definição superestimada dos valores licitados para aquisição do bem ou serviço.	Realização de ampla pesquisa de mercado
Ausência de interessados na licitação (licitação deserta).	Ampla divulgação do certame, no Portal de Compras Públicas, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União e PNCP.
Valores licitados superiores/inferiores aos estimados para a contratação do bem ou serviço.	Não aceitar valores acima do preço médio estimado e efetuar análise quanto à possíveis valores inexequíveis.
Ausência de garantia da privacidade de dados.	Aplicação das Leis 12.527/2011 e 13.709/2019

Rua Pedreira, Nº 525, Centro,  
CEP: 39.598-000 – Cristália/MG  
Fone: (38) 323-1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



RISCOS ASSOCIADOS À GESTÃO CONTRATUAL	ALTA	MÉDIA	BAIXA	MUITO BAIXA
Inobservância dos procedimentos formais previstos no contrato.		X		
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.			X	
Execução indevida do fornecimento.			X	
Atraso na entrega da solução.			X	
Rescisão contratual.			X	
Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.			X	
Indisponibilidade do preposto da contratada.			X	
Qualidade do produto não atinge a expectativa da contratante.			X	

RISCOS ASSOCIADOS À GESTÃO CONTRATUAL	MITIGAÇÃO
Inobservância dos procedimentos formais previstos no contrato.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados, e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Execução indevida do serviço.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados, e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Atraso na entrega da solução.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Rescisão contratual.	Indicação de penalidades em caso de rescisão contratual que a Contratada tenha dado motivo.
Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Aplicação das Leis 12.527/2011 e 13.709/2019
Indisponibilidade do preposto da contratada.	Exigência expressa no edital e minuta de contrato de que a Contratada deverá disponibilizar preposto para representa-la e indicação de penalidades em caso de descumprimento.
Qualidade do produto não atinge a expectativa da contratante.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados e acompanhamento dos servidores envolvidos na execução dos serviços, além de indicação de penalidades em caso de descumprimento do contrato.

Os órgãos públicos, sejam eles órgãos participantes do certame, ou aqueles que solicitaram adesão(carona), deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos. As avaliações de risco deverão ser acompanhadas pelo Controle interno e fiscalização, gerando um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na execução dos serviços.

## 24- DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, inclusive Imposto de Renda, conforme Instrução normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

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

Constatando-se, a regularidade fiscal, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativa à regularidade fiscal.

Registrar como anexo da Ata de Registro de preços os valores e itens que os licitantes concordarem em fornecer com o mesmo valor do 1º colocado, mantida a classificação do certame.

## **25 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando a natureza jurídica Pública do Município, em observância ao princípio da padronização, onde considera viável ou não o parcelamento do objeto para hortifrutigranjeiros para atender ao município de Cristália.

A regra geral quanto ao parcelamento do objeto a ser contratado em licitações é, havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula Tribunal de Contas da União nº 247, o que, nesse caso específico para fornecimento de hortifrutigranjeiros, para que a entrega seja realizada nos mesmos padrões, qualidade e prazo para o município de Cristália, não há necessidade que seja fornecido pelo mesmo fornecedor, para isso separado por item, sendo o material adquirido por unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



Ainda que, existam argumentos para o afastamento do parcelamento do objeto e autorização da adjudicação global, o raciocínio de parcelamento ou adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual pode não só prejudicar a economia de escala, como, em especial no caso de serviços terceirizados, aumentar os custos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de contratos para atendimento da mesma pretensão contratual, bem como potencializar riscos inerentes à contratação. Cabe ao agente público, ciente de que a ordem instituída no dispositivo legal (art. 40, § 3º da Lei 14.133) é clara no sentido de que, nesse caso não se aplica, e o objeto deve ser parcelado a fim de manter a economia de escala e a redução de custos de gestão de contratos.

O entendimento dos Tribunais de Contas, tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme já colocado. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que *"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto"*. A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Entende-se, para o caso em questão, a partir da análise dos aspectos técnicos e econômicos, ser viável a Licitação por ITEM.

Assim, a divisão por itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato para item específico, oferecer melhores preços, abrindo o leque de empresas que poderiam participar e oferecer produtos com menores preços. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por item, restando definido, assim, o certame.

É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação do maior número de interessados, o que, no caso em estudo, a divisão por itens, garantindo assim, o atendimento das demandas individuais, dos órgãos públicos, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

O Ilustre Marçal Justen Filho, leciona dessa forma:

*"O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória."*<sup>5</sup>.

Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação:

*"Súmula TCU 247 – É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de"*

---

<sup>5</sup> JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



*escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”*

Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública. Mas há de se considerar a decisão, nesse caso, não como sendo a mais adequada, pois o fracionamento por itens satisfaz os princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Em função dos aspectos técnicos que envolvem o fornecimento dos hortifrutigranjeiros e também considerando as particularidades e suas complexidades, previstos no presente estudo técnico, natureza específica, caráter parcelado aliada a alta criticidade e complexidade, não se justifica-se a aquisição por lote único, o que não atenderia o município.

Posto isto, entende-se que o parcelamento propiciará atendimento isonômico ao município, independentemente do volume de demanda, e de qual região se encontra esta demanda. O parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, atendimento e isonomia ao município independente de volume de demanda e região que se encontra.

O parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, atendimento e isonomia ao município independente de volume de demanda e região que se encontra.

## **26 – DA INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;**

Essa contratação não pode ser realizada conjuntamente com a de outros objetos. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

A Licitação para aquisição de hortifrutigranjeiros é bem específica, sendo que, pode ser considerada a interdependência com a aquisição de produtos de padaria, porém não há como aguardar a formalização da fase de planejamento para esses produtos para inseri-los no procedimento, diante da urgência da aquisição dos hortifrutigranjeiros.

Dessa forma, o município necessita urgentemente da formalização do procedimento licitatório.

## **27 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que se trata de hortifrutigranjeiros obrigatório de uso cotidiano nas unidades. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do município de Cristália/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



## 28 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa atender às necessidades do Município, garantindo o atendimento as demandas apresentadas. Acredita-se que a contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que será exercida dentro dos limites exercidos por empresa(s) especializada(s), devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica.

Na forma desta contratação, pretende adquirir hortifrutigranjeiros contendo os valores praticados no mercado, bem como, com a qualidade necessária para a perfeita execução do objetivo.

Pretende-se com a referida aquisição, suprir a demanda das secretarias municipais na manutenção da frota do município.

Pretende-se contratar os itens descritos no Edital ao menor preço, com qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades das secretarias municipais, de forma eficaz e eficiente.

Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados no princípio de eficiência e sustentabilidade. Integrar e proporcionar ambientes limpos e harmoniosos; com qualidade no fornecimento e entrega dos materiais.

Os resultados almejados especificamente para a merenda escolar são multifacetados e incluem:

- 1- Melhoria na Qualidade da Alimentação Escolar:** Assegurar que os alimentos fornecidos sejam de alta qualidade, nutritivos e seguros, contribuindo para uma dieta balanceada que atenda às necessidades específicas dos estudantes.
- 2- Satisfação dos Alunos:** Garantir que a merenda escolar seja apreciada pelos alunos, o que pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação e observação do consumo das refeições.
- 3- Educação Nutricional:** Utilizar a merenda escolar como uma ferramenta pedagógica para ensinar aos alunos sobre a importância de uma alimentação saudável, incentivando-os a fazer escolhas alimentares conscientes.
- 4- Redução do Absenteísmo e Melhora no Rendimento Escolar:** Monitorar a correlação entre a qualidade da alimentação escolar e a frequência e o desempenho dos alunos nas atividades escolares.
- 5- Promoção de Hábitos Alimentares Saudáveis:** Influenciar positivamente os hábitos alimentares dos alunos, promovendo a saúde a longo prazo e prevenindo doenças relacionadas à alimentação.
- 6- Inclusão Social:** Oferecer refeições que respeitem as diferenças culturais e socioeconômicas, garantindo que todos os alunos tenham acesso a uma alimentação adequada.

Esses resultados pretendidos devem ser mensuráveis e monitorados regularmente para avaliar o sucesso do programa e fazer ajustes conforme necessário, visando a melhoria contínua da merenda escolar.

Os resultados a serem alcançados com o fornecimento da merenda escolar consiste, por exemplo, na evasão escolar, alunos mais nutridos com maior capacidade de aprendizagem, aproveitamento dos recursos humanos (preparação pelos próprios servidores municipais), trazendo economia aos cofres públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



## 29 – DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS

O município de Cristália consta com coleta de lixo comum diariamente realizada pela Secretaria Municipal de Limpeza Urbana e são descartadas em aterro sanitário no município.

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b) Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações;
- c) As máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica, utilizados na prestação do serviço, deverão ter classe(s) de maior eficiência energética, comprovado através das respectivas Etiquetas Nacionais de Conservação de Energia (ENCE) ou por documentação técnica acessória; a capacidade e a necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- d) No que diz respeito à poluição sonora a Contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de selo ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução dos níveis de ruído.
- e) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- f) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos profissionais no quadro da empresa;
- g) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- h) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- i) A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

## 30. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Após a realização do ETP, o termo de referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, será realizado a licitação através de pregão presencial na modalidade de Sistema de Registro de Preço. A licitação estando homologada e a ARP assinada poderá ser emitida a nota de empenho para aquisição dos itens licitados. Justifica-se devido à necessidade de manutenção dos estoques dos almoxarifados centrais de cada órgão de hortifrutigranjeiros cuja finalidade é manter as unidades limpas e higienizadas para propiciar um ambiente confortável e seguro rotineiramente. Não se aplica, por se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÁLIA  
CNPJ: 18.017.434/0001-60  
Rua Pedreira 525 A, Centro-(38) 3232-1121  
CEP: 39598-000-ESTADO DE MINAS GERAIS



tratar de uma aquisição continuada, devendo apenas ser observado o estoque mínimo do almoxarifado central.

### **31 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

A Equipe de Planejamento da Contratação declara que a aquisição de hortifrutigranjeiros é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de serem necessárias para o atendimento das necessidades e interesses do Município.

A Equipe Técnica de Planejamento declara ainda que a contratação obedece às disposições Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal 017/2023, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019.

O Gestor e o Fiscal do contrato deverão ser nomeados pelos órgãos contratantes.

Cristália/MG, 10 de dezembro de 2024.

JAIRO BORGES DE FÁTIMA  
Secretário Municipal de Administração