



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
*RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2024 - DISPENSA Nº 059/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ/MG, inscrito no CNPJ Nº 18.026.013/0001-03, com sede à Rua Oswaldo Reinaldo, nº 56 - Centro, CEP – 37.512-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 08/11/2024, ÀS 23:59 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<a href="mailto:licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br">licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br</a>
<b>SITE ACESSO EDITAL:</b>	<a href="https://www.wenceslaubraz.mg.gov.br">https://www.wenceslaubraz.mg.gov.br</a>

## 1. Objeto

1.1 *Constitui objeto desta dispensa a Aquisição de Cestas Natalinas para os servidores Municipais.*

1.2 Compõe este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 Anexo I – ETP

1.2.2 Anexo II – Termo de Referência

1.2.3 Anexo III – Modelo de Proposta

## 2. Dos Recursos Orçamentários

2.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo:

02.02.02.01.122.0004.2147 – Aquisição de Cestas Natalinas para Servidores

3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serv. para Distribuição Gratuita (Ficha 135/Fonte 1500)

## 3. Da quantidade e do Valor Estimado

3.1 – A quantidade de cestas básicas é de **159 cestas e o valor médio unitário é de R\$ 180,69.**

## 4. Período para envio da Documentação de Habilitação e Proposta de Preço:

4.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir de 06/11/2024, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao E-mail: [licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br](mailto:licitacao@wenceslaubraz.mg.gov.br) ou poderão ser protocolados diretamente na sede da prefeitura municipal.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/11/2024 às 23h59 pelo email e até as 14h presencialmente na sede da prefeitura municipal.

## 5. Da participação e Habilitação Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
*RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000*

5.1 Contratação para empresas que se enquadram no art. 4º da lei 14.133/21, sendo participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

5.2 A empresa classificada em primeiro lugar terá o prazo de 24 horas após solicitação do setor de licitação para envio da documentação para habilitação.

5.3 Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos relativos à Habilitação, constantes no item 8 do Termo de Referência.

## **6. Proposta de Preço**

6.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

6.2 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6.4 No caso de não serem apresentadas novas propostas de preços menores que as apresentadas para abertura do processo, o município contratará com o fornecedor que apresentou a melhor cotação para abertura deste processo.

6.4.1 Neste caso a administração solicitará ao fornecedor a documentação referente ao item 5.

## **7. Do Pagamento**

7.1 O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

## **8. Das Disposições Gerais**

8.1 Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2 O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Wenceslau Braz, 05 de novembro de 2024.

Marli de Cássia Alkmin  
Responsável pela elaboração do Edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
*RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000*

**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Setor requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Requisitante:** Rosana Florentino Pinto Moreira

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O presente processo tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTAS NATALINAS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ/MG.

**1.2.** Entrega dos kits, contendo os itens do item 5 deste termo, embalados individualmente, acondicionado em caixas com enfeites natalinos.

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1.** Em atendimento a Lei Municipal N° 849/2023, dentro do alcance do seu texto legal, normatizou o fornecimento de Cestas de Natal aos servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A licitante, necessariamente, deve apresentar condições técnicas para fornecimento das mercadorias em características e quantidades no prazo estabelecido e expressamente improrrogável, de 05 (cinco) dias úteis, após o envio do pedido por endereço eletrônico, podendo estar instalada fisicamente em qualquer localidade, desde que demonstre a capacidade para cumprir a entrega.

**4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**4.1.** Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a solução é a execução indireta, realizada por empresa de distribuição de gêneros alimentícios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
*RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000*

4.2. O parâmetro utilizado pela Prefeitura foi através da cotação de preços com pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, considerando a especificidade do conteúdo da cesta, também utilizou-se de pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com data e hora de acesso e ainda consulta disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Banco de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**5. DESCRIÇÃO**

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO CESTA BÁSICA COMPOSTA POR:	QUANTIDADE E TOTAL
Cesta Natalina	1	1 Doce de leite em tablete, com o peso mínimo de 400g.	159
		1 Biscoito recheado sabor chocolate de no mínimo 125g	
		1 Biscoito tipo wafer sabor chocolate de no mínimo 120g.	
		1 Caixa de bombons sortidos de no mínimo 250g.	
		2 Pacotes de wafer com recheio e cobertura de chocolate tipo biscuit tube de no mínimo 30g cada.	
		1 Tablete de goiabada de no mínimo 300g	
		1 Leite condensado, embalagem de no mínimo 395g	
		1 Pacote de mistura para bolo sabor variado de no mínimo 400g.	
		1 Creme de leite, embalagem de no mínimo 300g.	
		1 suco de néctar de frutas sabor de uva. Embalagem de 1L.	
		1 Panettone com frutas cristalizadas, condicionado em caixa, peso mínimo de 400g.	
		1 panettone com gotas de chocolate, condicionado em caixa, peso mínimo de 400g	
		1 Lata de pêssego em caldas de no mínimo 830g.	
		1 Pote de maionese tradicional de no mínimo 500g	
		1 Sachê de milho verde em conserva com peso mínimo de 170g	
1 Batata palha, embalagem com peso mínimo de 150g			
1 Pacote de farofa de mandioca pronta com peso mínimo de 250g.			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

6.1. O quantitativo foi estabelecido de acordo com a quantidade de servidores, informações prestada pelo setor de Recursos humanos, bem como o histórico de aquisições do órgão em licitações com mesmo objeto, que atenderam as demandas a contento.

## **7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Planilha Orçamentária:

<b>Fornecedor</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total</b>
MAGAZINE LUIZA S.A.	47 960 950/0111-66	R\$ 171,25	159	R\$ 27.228,75
D' ANDREIA DISTRIBUIDORA LTDA	15.413.146/0001-36	R\$ 250,00	159	R\$ 39.750,00
LEVRA SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	23.348.484/0001-60	R\$ 175,00	159	R\$ 27.825,00
MARILIA CAPELLETTO LEMOS	05.070.407/0001-09	R\$ 155,00	159	R\$ 24.645,00
PAINEL DE PREÇOS (BANCO DE PREÇOS MINAS GERAIS)	21.154.877/0001-07	R\$ 152,39	159	R\$ 24.198,21

## **8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1 Considerando o atendimento a lei 849/203 a solução que se apresenta é a aquisição da cestas natalinas.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

9.1 não há parcelamento do objeto por se tratar apenas de compra de produtos, não havendo serviço associado.

## **10. ALINHAMENTO COM PAC**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

---

**10.1.** Tendo em vista que a Lei 14.133/2021, entrou em vigor em 04/2023, e que para o ano de 2024, não foi elaborado o PAC – Plano Anual de Contratação, contudo, conforme DFD – Documento de Formalização de Demanda, existe efetiva necessidade da aquisição dos produtos em atendimento a Lei Municipal 849/2023

**11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**11.1.** Cumprimento do disposto na Lei Municipal 849/2023, “Autoriza o Poder Executivo a conceder Cesta Natalina de Confraternização ao Servidor Público Municipal e dá outras providências.”

**11.2.** Os resultados pretendidos é a aquisição de cestas natalina, composta por gêneros alimentícios, destinados aos servidores públicos da prefeitura Municipal de Wenceslau Braz/MG.

**12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**12.1.** Garantir a participação de empresas de acordo com a lei 123/2006, que tenham objeto compatível com este processo e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas aplicáveis, em especial a Lei 14.133/2021, DFD, ETP.

**13 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Não há impactos ambientais, tendo em vista se tratar de aquisição de gêneros Alimentícios, não existindo necessidade de qualquer providência para mitigar qualquer impacto ambiental. Diante dos levantamentos e informações disponíveis e tendo sido observado o Decreto nº 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar. Desse modo, não se vislumbram possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, em consequência, não se vislumbra a necessidade de respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar riscos ambientais existentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

---

**14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Considerando o estudo acima exposto a aquisição de cesta natalina em cumprimento a Lei Municipal n. ° 849/2023, beneficiará e valorizará o servidor público Municipal.

Luciana Cortez Barbosa

**Diretora do Departamento de Recursos Humanos**

**A Autoridade Superior**

Aprovado

(

) Não

Aprovado

(

)

**Obs:** \_\_\_\_\_

**Wenceslau Braz, 04 de novembro de  
2024**

Edvaldo José Bitencourt  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

ANEXO II

**MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ/MG**

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Aquisição de **Cestas Natalinas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO CESTA BÁSICA COMPOSTA POR:	QUANTI DADE TOTAL	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
Cesta Natalina	Unidade	1 Doce de leite em tablete, com o peso mínimo de 400g.	159	R\$ 180,69	R\$ <b>28.729,71</b>
		1 Biscoito recheado sabor chocolate de no mínimo 125g			
		1 Biscoito tipo wafer sabor chocolate de no mínimo 120g.			
		1 Caixa de bombons sortidos de no mínimo 250g.			
		2 Pacotes de wafer com recheio e cobertura de chocolate tipo biscuit tube de no mínimo 30g cada.			
		1 Tablete de goiabada de no mínimo 300g			
		1 Leite condensado, embalagem de no mínimo 395g			
		1 Pacote de mistura para bolo sabor variado de no mínimo 400g.			
		1 Creme de leite, embalagem de no mínimo 300g.			
		1 suco de néctar de frutas sabor de uva. Embalagem de 1L.			
		1 Panettone com frutas cristalizadas, condicionado em caixa, peso mínimo de 400g.			
		1 panettone com gotas de chocolate, condicionado em caixa, peso mínimo de 400g			
		1 Lata de pêssego em caldas de no mínimo 830g.			
		1 Pote de maionese tradicional de no mínimo 500g			
		1 Sachê de milho verde em conserva com peso mínimo de 170g			
		1 Batata palha, embalagem com peso mínimo de 150g			
1 Pacote de farofa de mandioca pronta com peso mínimo de 250g.					

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

---

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.268 de 23 de janeiro de 2024.

2.4. A aquisição será de imediato.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) envio da ordem de compras.

6.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Administração Rua Oswaldo Reinaldo, nº 56, Centro.

6.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 5 (cinco) (dias), do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ ESTADO DE MINAS GERAIS

[WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](http://WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato, neste processo a Srta. Ana Carolina dos Santos Ribeiro, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

7.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

7.7.4. 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.

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

### Fiscalização Administrativa

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

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência Gestor do Contrato

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

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

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



## PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ ESTADO DE MINAS GERAIS

[WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](http://WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### Liquidação

8.9. 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, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ ESTADO DE MINAS GERAIS

[WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](http://WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

8.13. A Administração deverá realizar consulta nos sites governamentais 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.

8.14. Constatando-se, 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

### **Prazo de pagamento**

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

### **Forma de pagamento**

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

- 8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ ESTADO DE MINAS GERAIS

[WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](http://WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

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

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICITACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

---

9.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **28.729,71** (vinte e oito mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta e um centavos), conforme custos apostos na [tabela acima].

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pelas seguintes dotações:

02.02.02.01.122.0004.2147 – Aquisição de Cestas Natalinas para Servidores

3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serv. para Distribuição Gratuita (Ficha 135/Fonte 1500)

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

***Wenceslau Braz, 05 de novembro de 2024.***

---

Rosana Florentino Pinto Moreira  
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

[WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](http://WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

**DISPENSA DE VALOR Nº 059/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**Objeto:** *Constitui objeto desta dispensa a Aquisição de Cestas Natalinas para os Servidores Municipais.*

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Fone:**

**Contato:**

**E-mail:**

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO CESTA BÁSICA COMPOSTA POR:	MARCA	VALOR POR CESTA	VALOR TOTAL
01	Unidade	159	1 Doce de leite em tablete, com o peso mínimo de 400g.		R\$	R\$
			1 Biscoito recheado sabor chocolate de no mínimo 125g			
			1 Biscoito tipo wafer sabor chocolate de no mínimo 120g.			
			1 Caixa de bombons sortidos de no mínimo 250g.			
			2 Pacotes de wafer com recheio e cobertura de chocolate tipo biscuit tube de no mínimo 30g cada.			
			1 Tablete de goiabada de no mínimo 300g			
			1 Leite condensado, embalagem de no mínimo 395g			
			1 Pacote de mistura para bolo sabor variado de no mínimo 400g.			
			1 Creme de leite, embalagem de no mínimo 300g.			
			1 suco de néctar de frutas sabor de uva. Embalagem de 1L.			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

*WWW.WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR*  
RUA OSWALDO REYNALDO, 56 • CENTRO • CEP: 37512-000  
TEL.: (35) 3626-1122 — (35) 999810654  
E-MAIL: [LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR](mailto:LICTACAO@WENCESLAUBRAZ.MG.GOV.BR)

			1 Panettone com frutas cristalizadas, condicionado em caixa, peso mínimo de 400g.			
			1 panettone com gotas de chocolate, condicionado em caixa, peso mínimo de 400g			
			1 Lata de pêsego em caldas de no mínimo 830g.			
			1 Pote de maionese tradicional de no mínimo 500g			
			1 Sachê de milho verde em conserva com peso mínimo de 170g			
			1 Batata palha, embalagem com peso mínimo de 150g			
			1 Pacote de farofa de mandioca pronta com peso mínimo de 250g.			

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa