EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS
QUADRO RESUMO

Processo nº	033/2026
Modalidade Pregão Eletrônico RP nº	016/2026
Tipo	Menor preço por ITEM
Dotações Orçamentárias	Constante no edital
Da participação	***Poderão participar SOMENTE, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte***, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal nº 050/2023.
Da sessão pública do pregão eletrônico	Fim do recebimento (propostas e documentos): 09/09/2026 às 09h00min Início da análise das propostas: 09/09/2026 às 09h01min Fim da análise das propostas: 09/09/2026 às 09h15min **SESSÃO PÚBLICA: DIA: 09 DE SETEMBRO DE 2026** **HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h16min (horário de Brasília/DF)**
Site para realização do pregão	Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL https://bll.org.br/
Modo de disputa	Aberto
Objeto do certame	Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.
Edital	O edital e anexos estão disponíveis com a Pregoeira, na Prefeitura Municipal, horário de 11:30hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira. O edital com os anexos está publicado nos sites https://bll.org.br/ e https://www.passatempo.mg.gov.br/ para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-simile e pelos correios.
Contatos e informações:	Alice Carolina Freitas de Castro – Pregoeira Telefone (37) 3335-1103 E-mail: licitacao@passatempo.mg.gov.br
Lei Federal 14.133/21: Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.	

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PASSA TEMPO/MG, com endereço à Praça Bolivar de Andrade, 35, Centro, Passa Tempo/MG, CEP nº 35.537-0000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.039.503/0001-36, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 033/2026,** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 016/2026**, do **tipo menor preço por ITEM**, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 10/2020 que regulamenta o pregão eletrônico no Município de Passa Tempo/MG e demais condições fixadas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO
Fim do recebimento: 09/09/2026 às 09h00min
Início da análise das propostas: 09/09/2026 às 09h01min
Fim da análise das propostas: 09/09/2026 às 09h15min
DIA: 09 DE SETEMBRO DE 2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h16min (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://bllcompras.com/Home/Login

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) público(a) do Município de Passa Tempo/MG, nomeado para cargo de Pregoeiro(a), através da **Portaria nº 164/2025** e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica https://bllcompras.com/Home/Login .

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site https://www.passatempo.mg.gov.br/, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 – OBJETO

3.1 - Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

4 - ÁREA(S) SOLICITANTE(S)

4.1 - Departamento Municipal de Administração, Departamento Municipal de Saúde, Departamento Municipal de Educação e Departamento de Assistência Social.

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.
5.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a Pregoeira, preferencialmente pelo sistema no endereço https://bllcompras.com/Home/Login, através de e-mail licitacao@passatempo.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Passa Tempo/MG.

5.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

5.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.1.4 - No campo "mensagens" serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.

5.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço https://bllcompras.com/Home/Login, através de e-mail licitacao@passatempo.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Passa Tempo/MG.

5.2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

5.2.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação**.**

5.2.4 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.2.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será divulgada no *site* do Município, aba licitação e no sistema https://www.passatempo.mg.gov.br/ para conhecimento de todos os interessados.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos *sites* https://www.passatempo.mg.gov.br/ e https://bllcompras.com/Home/Login para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação, com fulcro nos artigos 48, I da LC 123/06, **SOMENTE**, *Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas*, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de https://bllcompras.com/Home/Login.

7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: https://bllcompras.com/Home/Login, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelos telefones: (41) 3097-4600 e (41) 99264-7677 e (41) 99203-9595, ou através do e-mail contato@bll.org.br

7.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

OBS: *A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.*

7.2 - A COMPROVAÇÃO do licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME, EPP ou Equiparada.

PARA CONHECIMENTO: *Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21*[1].

[1] Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:
I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores

A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. ***O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.***

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, ***que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.***

7.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de: (quando for o caso)

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, *declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional *deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".*

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.
§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

7.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio[2];

7.4.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.4.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021[3].

7.5 - O impedimento de que trata o item 7.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

---

[2] **NOTA EXPLICATIVA**: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

[3] Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:
(...)
§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.8 - O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.10 - A vedação de que trata o item 7.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio https://bllcompras.com/Home/Login.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações**, **DEVERÃO ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico**, até a data e horário marcada para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances.**

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como preço máximo.

9.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 –O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), na forma do item 11.19, e em original, na forma do descrito abaixo:

9.3.1 - Proposta comercial expressa, **ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

> ***Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara*** *(Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)*
> *Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.*
> *As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.*

10.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.4 - que identifique o licitante.

10.3 - Tenha suas amostras ou folders **(quando for o caso)** considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.3.1 – Para apresentar amostra **(se solicitado)** deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

10.4.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.2 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade[4] de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

[4] Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:
(...)
IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
(...)
§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento**.**

10.8.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site https://bll.org.br/ e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do *site* https://bll.org.br/, opção **"Acesso ao Usuário"**.

11.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

11.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.5.2 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

11.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", será realizado da seguinte forma:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra "b", o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6.2 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", será realizado da seguinte forma:

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

b) Encerrado o prazo previsto na letra "a", o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na letra "b", poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

e) Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na letra "c".

11.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL

11.11 - Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021[5]

11.15 - Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via "chat", diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do "chat". Todas as mensagens constarão do histórico da "Ata de Sessão do Pregão".

11.17 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* "Enviar Mensagens".

11.18 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19 – Documentação Pós-Classificação do Licitante

[5] Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência
IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
II - empresas brasileiras;
III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.19.1 - O licitante que tiver sua proposta classificada em primeiro lugar, conforme estabelecido no artigo 63, inciso II, da Lei 14.133/21, deverá, obrigatoriamente, anexar os documentos listados a seguir em campo designado no sistema. **Esta ação deve ocorrer em até 2 (duas) horas após solicitação da pregoeira**, ao término da sessão do pregão, com possibilidade de prorrogação por igual período ou mais se necessário, através de justificativa, a critério da pregoeira. A não observância deste requisito resultará na desclassificação do licitante:

a) Proposta comercial revisada, ajustada ao preço final ofertado, seguindo o modelo previsto no Anexo II.

b) Todos os documentos de habilitação exigidos no item 12 deste edital.

c) Certidão que comprove a condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, conforme critérios definidos no item 7.3 deste edital, se aplicável. (quando for o caso)

****Observações Importantes:****

1. A falha na inserção dos documentos requeridos no sistema implicará na imediata desclassificação da empresa.

2. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o envio desses documentos, dentro de um prazo máximo de 24 horas após o encerramento da sessão do pregão, para o e-mail especificado no edital (com um limite de 25 MB por mensagem).

As empresas têm a opção, mas não a obrigação, de antecipar o envio de toda a documentação de habilitação pelo sistema até o dia e horário estipulados no "quadro resumo" deste edital. Caso a proposta de menor preço seja aceitável, apenas a documentação do licitante classificado em primeiro lugar será analisada.

11.19.2 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

11.19.3 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.19.4 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.20 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme clausula 13 deste edital).

11.20.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.21 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - O **LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR** deverá enviar, na **forma e prazos estabelecidos 11.19**, **TODA A DOCUMENTAÇÃO** abaixo relacionada, com vigência plena, **sob pena de inabilitação:**

12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

12.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

12.3.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

12.3.3 - Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e divida ativa da união (certidão conjunto);

12.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

12.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

12.3.6 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.7 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na sua omissão, acompanhada de prova da data de abertura da licitação, admitindo-se certidões digitais.

Obs.: *Poderão participar do processo licitatório empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada documentação robusta da capacidade econômico-financeira da licitante para suportar os ônus da contratação.*

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 – Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de item similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ficando reservado à PREFEITURA o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/21[6];

12.5.2 - **Autorização de funcionamento de empresa (AFE)**, junto ao Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) - (SOMENTE PARA COMÉRCIO ATACADISTA) solicitado somente para as empresas participantes dos itens/ lotes exigidos.

12.5.3 - Licença (Alvará) sanitária, emitido pelo Órgão competente Municipal, estadual ou Federal;

OBSERVAÇÃO: SITE DA ANVISA:
https://www.gov.br/anvisa/pt-br/acessoainformacao/perguntasfrequentes/administrativo/autorizacao-de-funcionamento-afe-ou-ae/autorizacao-de-funcionamento-afe-ou-ae

- Quem NÃO precisa de Autorização de Funcionamento?

III - Comércio varejista de cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes

- Qual a obrigatoriedade de Autorização de Funcionamento para atacadistas e varejistas?

Empresa	Atacadista*	Varejista
Cosméticos, perfumes e produtos de higiene pessoal	AFE obrigatória	Dispensado de AFE

[6] Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.
(...)
§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

Saneantes	AFE obrigatória	Dispensado de AFE

Justificativa Técnica — Exigência de AFE somente para Comércio Atacadista

Considerando a regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), a exigência de Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) aplica-se às atividades de comércio atacadista de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes, quando enquadradas nos termos da legislação sanitária vigente.

Essa exigência decorre do fato de que o comércio atacadista realiza operações de armazenamento e distribuição em maior escala, representando risco sanitário relevante e demandando, portanto, a fiscalização prévia da ANVISA para garantir as condições adequadas de segurança, controle e rastreabilidade desses produtos.
Por outro lado, o comércio varejista não está sujeito à obtenção de AFE junto à ANVISA, ficando sua fiscalização e licenciamento sob responsabilidade exclusiva da vigilância sanitária local (municipal ou estadual), conforme a natureza do produto e atividade exercida, nos termos da legislação sanitária nacional.

Ademais, no âmbito das aquisições públicas, ressalta-se que, quando realizadas pelo Município em pequenas quantidades e de forma parcelada durante a vigência da ata de registro de preços, essas compras se equiparam, para fins de exigências sanitárias específicas, às aquisições efetuadas por pessoa física. Isso porque não caracterizam atividade comercial, tampouco implicam armazenamento ou revenda em larga escala, afastando, assim, a obrigatoriedade de apresentação da AFE pela empresa fornecedora quando atuante exclusivamente no comércio varejista.

Dessa forma, a exigência de apresentação da AFE restringe-se, de forma justificada, às empresas de comércio atacadista, em conformidade com a regulamentação da ANVISA e com as orientações disponibilizadas em seu portal oficial.

12.6 - DECLARAÇÕES

12.6.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações: **(Anexo IV)**

a) DECLARAÇÃO *de que atendem aos requisitos de habilitação.*

b) DECLARAÇÃO *de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.*

c) DECLARAÇÃO *de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.*

d) DECLARAÇÃO *de que não emprega menor.*

12.6.2 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.6.3 – Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, **acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital**

12.6.4 - *DECLARAÇÃO somente para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e equiparadas* *para atendimento ao §2º do Art. 4º da Lei 14.133/21. A DECLARAÇÃO* ***deverá*** *ser assinado pelo Sócio Proprietário da empresa* ***com a opção de ser assinado*** *juntamente com um profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de que a empresa* ***no ano-calendário de realização da licitação****, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

12.7 – DOS DOCUMENTOS

IMPORTANTE: *Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI[7], ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.* *Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.*

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

[7] Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em https://verificador.iti.gov.br/

12.7.2 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão 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 legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.2 - Sob pena de **inabilitação,** todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**[8];

12.7.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.4 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

12.7.5 - Os documentos mencionados no item 12 não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

12.8 – DAS SANÇÕES IMPEDITIVA DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU DE FUTURA CONTRATAÇÃO

12.8.1 - Encerrada a etapa de negociação/ habilitação, a Pregoeira procederá à verificação das condições de participação do licitante provisoriamente classificado e habilitado em primeiro lugar, nos termos do inciso III do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à inexistência de sanção impeditiva de participação no certame ou de futura contratação. Para tanto, serão realizadas consultas obrigatórias aos seguintes cadastros oficiais **ficando a critério das licitantes a emissão e o envio das respectivas certidões em conjunto com os documentos de habilitação.**

[8] **NOTA EXPLICATIVA**: Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.

- CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais para pessoas físicas e jurídicas – Site: CADIN-MG - Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais;
- CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos para pessoas físicas e jurídicas. Site: CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES | CAGEF
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos; (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas. Site: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

12.8.2 - Na hipótese de constar, na Consulta de Situação do Licitante, a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, a Pregoeira adotará as diligências necessárias para verificar eventual tentativa de fraude, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, semelhança de linhas de fornecimento e indícios de burla ao caráter competitivo do certame.

12.8.3 - Constatada a existência de indícios, será assegurado ao licitante o direito à manifestação prévia, em observância ao contraditório e à ampla defesa.

12.8.4 - Confirmada a existência de sanção impeditiva ou fraude, o licitante restará inabilitado, por ausência de condição de participação, não lhe sendo possível prosseguir no certame.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
*d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.*

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Passa Tempo/MG, no Portal de Compras Públicas (PNCP) e no site https://www.passatempo.mg.gov.br/ sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS[9]

[9] Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)
XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

16.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de três (três) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

16.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Passa Tempo/MG, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

16.3 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.5 – ***O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.***

16.6 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.7 – As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
16.8 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9 - ***O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.***

16.10 – Do contrato (quando for o caso)

16.10.1 - O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21[10], substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

16.10.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

I – Deixar de entregar a documentação exigida ou não atender às solicitações do(a) pregoeiro(a);

II – Não mantiver a proposta, inclusive quando não a adequar ao último lance, recusar envio de detalhamento, solicitar desclassificação indevida ou apresentar proposta/amostra em desacordo;

III – Não celebrar a ata ou contrato ou não apresentar a documentação exigida quando convocado, ou recusar sua assinatura sem justificativa;

IV – Apresentar declaração ou documentação falsa;

V – Fraudar a licitação;

VI – Comportar-se de modo inidôneo, inclusive em conluio ou induzindo a erro;

VII – Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.

17.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

[10] Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
(...)
II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

17.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor estimado da contratação:

I – de 0,5% a 15% para as hipóteses dos incisos I a III do item 17.1;

II – de 15% a 30% para as hipóteses dos incisos IV a VII.

17.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

17.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e interposição de recurso.

17.7. O impedimento de licitar e contratar terá prazo de até 3 (três) anos.

17.8. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

17.9. A recusa injustificada em assinar a ata ou contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

17.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

18.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

19 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3° da Lei Complementar Federal n° 123/06, cuja *conforme disposto no item 7.3 deste edital.*

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.2 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

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

20.4 – Para aplicação do item 20.3, após a homologação da licitação, para **formalização e cadastro de reserva,** será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
a - dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
b - dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
c - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

20.5 - O registro a que se refere o item 20.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

20.5.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 20.4, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

20.6 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.7 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:
a - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
b - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
c - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;
d - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
OBS:
- O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 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.

20.8 - 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:

a - por razão de interesse público;
b - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c - se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A autoridade competente do Município de Passa Tempo/MG poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

21.2 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF

21.3 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
21.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.7 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração do Município de Passa Tempo/MG comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.8 – É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

21.9 - O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21[11].

[11] Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:
(...)

21.10 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

22 – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;
Anexo IV – Modelo de declaração completa.
Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VI - Minuta de Contrato

23. DO FORO

23.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Passa Tempo/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Passa Tempo/MG, 24 de agosto de 2026.

Alice Carolina Freitas de Castro
Pregoeira Oficial

Juscelino Rocha
Prefeito Municipal de Passa Tempo/MG

Suellen Keler Amorim Martins
Procuradora Municipal

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2026
PROCESSO Nº 033/2026

01 – OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

> *Lei Federal 14.133/21:*
> *Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.*

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futuro e eventual fornecimento de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos, setores, unidades administrativas, unidades de atendimento, prédios e demais espaços públicos do Município de Passa Tempo/MG, visando assegurar o fornecimento contínuo de materiais indispensáveis à manutenção da limpeza, higiene, organização, conservação e adequado funcionamento das instalações municipais.

A contratação justifica-se pela necessidade permanente de disponibilização de materiais utilizados diariamente nas atividades de limpeza e higienização dos ambientes públicos, bem como nas rotinas de copa, cozinha, armazenamento de gêneros alimentícios, atendimento ao público, realização de eventos, reuniões, atividades institucionais e demais ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

Integram a presente contratação produtos e materiais de diferentes naturezas, tais como vassouras, rodos, flanelas, lustra-móveis, vassouras sanitárias e para limpeza de tetos, luvas de proteção, papéis para higiene, sacos para acondicionamento de resíduos, toalhas, copos, pratos, talheres, guardanapos, toucas descartáveis, porta-filtros para café e paletes destinados ao armazenamento de gêneros alimentícios, todos relacionados às necessidades rotineiras de limpeza, higiene, conservação, copa, cozinha e organização dos espaços utilizados pela Administração.

A disponibilidade regular desses materiais é indispensável para a manutenção de ambientes adequadamente limpos, organizados e higienizados, contribuindo para a conservação dos prédios e bens públicos, o adequado desenvolvimento das atividades dos servidores e o atendimento dos usuários dos serviços públicos municipais.

Importante destacar que o Município já possuiu processo licitatório destinado ao fornecimento de materiais de limpeza, referente ao Processo Licitatório nº 058/2025 – Pregão Eletrônico nº 020/2025, do qual decorreram as respectivas Atas de Registro de Preços utilizadas para atendimento das demandas dos diversos Departamentos Municipais.

Considerando a proximidade do encerramento da vigência das referidas Atas de Registro de Preços, a Administração Municipal realizou consulta junto às empresas detentoras, buscando verificar o interesse na renovação dos instrumentos, com o objetivo de assegurar a continuidade do fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento regular dos setores municipais.

Entretanto, as empresas detentoras das respectivas Atas de Registro de Preços manifestaram expressamente seu desinteresse na renovação, ocasionando a impossibilidade de continuidade dos fornecimentos por meio dos instrumentos atualmente vigentes. Dessa forma, os itens vinculados às empresas que não manifestaram interesse na renovação necessitam ser novamente contemplados em procedimento licitatório, a fim de evitar a interrupção do abastecimento dos Departamentos Municipais.

Assim, a abertura do presente processo licitatório decorre, em parte, da necessidade de recomposição dos itens anteriormente registrados no Processo Licitatório nº 058/2025 – Pregão Eletrônico nº 020/2025, em razão da manifestação das empresas detentoras quanto ao desinteresse na renovação das respectivas Atas de Registro de Preços.

Além da necessidade de recomposição dos itens anteriormente contratados, durante a execução das Atas de Registro de Preços e no decorrer das atividades administrativas foram identificadas novas necessidades de materiais, decorrentes da dinâmica dos serviços públicos e das demandas apresentadas pelos diversos Departamentos Municipais.

Nesse período, verificou-se a necessidade de inclusão de novos itens que não estavam contemplados ou que passaram a ser necessários em razão da utilização cotidiana dos materiais, das necessidades específicas das unidades municipais e da ampliação ou alteração das atividades desenvolvidas pelos setores.

Dessa forma, o presente procedimento também contempla novos itens, buscando adequar a contratação à realidade atual da Administração Municipal, permitindo que as necessidades identificadas ao longo da execução das contratações anteriores sejam devidamente incorporadas ao planejamento da nova contratação.

A presente contratação, portanto, não decorre de mera repetição do procedimento anterior, mas da necessidade concreta de continuidade, recomposição e atualização do fornecimento, considerando a não renovação das Atas de Registro de Preços decorrentes do Processo Licitatório nº 058/2025 – Pregão Eletrônico nº 020/2025, bem como as novas necessidades identificadas pelos Departamentos Municipais durante o período de execução das contratações anteriores.

No âmbito do Departamento Municipal de Administração, os materiais serão utilizados na limpeza, higienização e conservação das instalações administrativas, incluindo salas, corredores, banheiros, áreas de atendimento, copa, espaços de circulação e demais ambientes utilizados pelos servidores e pelo público. Também serão utilizados materiais descartáveis e de copa para atendimento das rotinas administrativas, reuniões, eventos e demais atividades institucionais.

No Departamento Municipal de Educação, os materiais serão destinados às unidades escolares e demais espaços vinculados à rede municipal de ensino, sendo utilizados na limpeza e higienização de salas de aula, banheiros, cozinhas, áreas administrativas, corredores, pátios e demais ambientes escolares. Os materiais de copa, cozinha, descartáveis e de proteção também poderão ser empregados nas atividades de preparo e distribuição de alimentos e nas demais ações desenvolvidas pelas unidades.

No âmbito do Departamento Municipal de Saúde, os materiais possuem utilização contínua, sendo necessários para a limpeza, higienização e conservação das unidades e demais espaços destinados ao atendimento da população. Serão utilizados produtos e utensílios de limpeza, papéis para higiene, luvas, sacos para acondicionamento de resíduos, materiais descartáveis e demais itens necessários às rotinas das unidades municipais de saúde, observadas as finalidades específicas de cada produto.

No Departamento Municipal de Assistência Social, os materiais serão utilizados na limpeza e conservação dos equipamentos públicos, salas, banheiros, áreas de atendimento e demais ambientes destinados ao desenvolvimento de programas, projetos, serviços e ações socioassistenciais, além do atendimento das necessidades de copa e das atividades realizadas nos respectivos espaços.

No Setor de Cultura e Turismo, os materiais serão empregados na limpeza, conservação e organização dos espaços culturais, turísticos e demais locais utilizados para realização de eventos, reuniões, atividades culturais, ações institucionais e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

Os materiais também atenderão às necessidades dos Departamentos Municipais de Obras e Infraestrutura, Meio Ambiente e Saneamento Básico, Transportes, Esporte e demais setores da Administração Municipal, conforme as respectivas demandas, sendo utilizados na limpeza e conservação dos ambientes, instalações e espaços sob responsabilidade de cada unidade.

Os paletes de plástico para armazenamento de gêneros alimentícios serão destinados principalmente aos locais utilizados para armazenamento, organização e movimentação de alimentos e produtos, proporcionando condições adequadas de organização e conservação dos gêneros alimentícios, especialmente em depósitos, almoxarifados, cozinhas e demais ambientes municipais que necessitem desse tipo de estrutura.

Os materiais descartáveis, tais como copos, pratos, colheres, garfos, guardanapos e toucas descartáveis, serão utilizados conforme as necessidades dos Departamentos Municipais, especialmente em atividades de copa e cozinha, preparo e distribuição de alimentos, reuniões, eventos, capacitações, atividades institucionais e demais ações realizadas ou apoiadas pelo Município.

Os papéis destinados à higiene, incluindo papel higiênico e papel-toalha, apresentam consumo contínuo nos prédios e unidades municipais, sendo indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de higiene dos banheiros, áreas de atendimento, cozinhas e demais ambientes de uso coletivo.

As vassouras, rodos, flanelas, lustra-móveis, luvas e demais utensílios e acessórios de limpeza serão utilizados nas rotinas diárias de conservação e higienização dos espaços públicos, permitindo a execução adequada das atividades de limpeza e contribuindo para a preservação das instalações e dos bens municipais.

Os sacos para lixo serão utilizados para o acondicionamento adequado dos resíduos gerados nas unidades e espaços públicos, contribuindo para a organização, limpeza e correta manutenção dos ambientes municipais.

As quantidades previstas foram estabelecidas mediante levantamento das necessidades apresentadas pelos Departamentos Municipais, análise do histórico de consumo e utilização dos materiais nas contratações anteriores, especialmente aqueles decorrentes do Processo Licitatório nº 058/2025 – Pregão Eletrônico nº 020/2025, além da consideração das novas demandas identificadas durante a execução das respectivas Atas de Registro de Preços.

O planejamento dos quantitativos busca estabelecer uma estimativa compatível com a realidade administrativa do Município, considerando o consumo histórico e as necessidades previstas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, evitando tanto a insuficiência dos materiais, que poderia ocasionar desabastecimento, quanto a aquisição excessiva ou desnecessária de produtos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza dos materiais e da dinâmica de consumo dos diversos Departamentos Municipais, considerando que as necessidades ocorrem de forma contínua, porém variável, não sendo possível estabelecer previamente, com absoluta precisão, o momento e a quantidade exata em que cada produto será utilizado.

O Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no procedimento licitatório e a disponibilidade orçamentária, possibilitando maior flexibilidade no atendimento das demandas dos diferentes setores.

A sistemática também contribui para evitar a formação de estoques excessivos, especialmente em relação aos materiais que possuem consumo variável, permitindo que os produtos sejam solicitados gradativamente de acordo com a necessidade de cada Departamento e unidade municipal.

Ressalta-se que os materiais objeto da contratação, embora individualmente apresentem, em sua maioria, baixo valor, possuem caráter essencial para o funcionamento regular da Administração Municipal, uma vez que a ausência de produtos básicos de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação pode comprometer as condições de utilização dos prédios públicos, prejudicar a execução das atividades dos servidores e afetar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

A contratação conjunta dos materiais também possibilita maior organização do planejamento das aquisições, padronização dos produtos, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor gerenciamento das demandas apresentadas pelos diversos setores municipais.

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a oportunidade da realização de novo processo licitatório para registro de preços visando ao fornecimento de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, especialmente em razão da manifestação de desinteresse das empresas detentoras das Atas de Registro de Preços decorrentes do Processo Licitatório nº 058/2025 – Pregão Eletrônico nº 020/2025, da necessidade de recomposição dos itens anteriormente registrados e da inclusão de novos itens identificados a partir das necessidades surgidas durante a execução das contratações anteriores.

A nova contratação permitirá assegurar o abastecimento contínuo dos diversos Departamentos Municipais, fornecendo os materiais necessários para a limpeza, higiene, conservação, organização, copa, cozinha e armazenamento de gêneros alimentícios, contribuindo para o adequado funcionamento das unidades municipais e para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Passa Tempo/MG.

Sobre a estimativa do quantitativo a ser licitado.
Ressalta-se que o quantitativo a ser licitado foi estimado com base na demanda projetada para um período de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação da ata por mais 12 (doze) meses, totalizando até 24 (vinte e quatro) meses, levando em consideração a regularidade do consumo e a necessidade de garantir a

continuidade do fornecimento de materiais de expediente. Além disso, foi considerado o histórico das aquisições realizadas nos últimos 02 (dois) anos, conforme a necessidade e a vantajosidade para a Administração Pública.

Essa abordagem está em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a prorrogação das atas de registro de preços nas mesmas condições inicialmente pactuadas, vejamos:

> *Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.*

Sendo assim, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço e que as disposições legais e regulamentações municipais aplicáveis sejam respeitadas. Essa prática assegura eficiência administrativa, continuidade do fornecimento e a otimização dos recursos públicos, em alinhamento com os princípios da economicidade e da legalidade.

A definição dos quantitativos e do prazo inicial considera a necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, indispensáveis à **manutenção da limpeza, higiene, organização e conservação dos prédios, unidades, instalações e demais espaços públicos municipais**. Dessa forma, busca-se garantir condições adequadas de utilização dos ambientes por servidores, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para o regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

A medida atende aos princípios da eficiência, continuidade e interesse público, permitindo o adequado planejamento das aquisições e evitando situações de desabastecimento que possam comprometer a limpeza, higienização e conservação dos ambientes municipais. Assim, assegura-se que os diversos Departamentos disponham, de forma regular e conforme suas necessidades, dos materiais indispensáveis à manutenção de **ambientes limpos, higienizados, organizados e adequados ao funcionamento dos serviços públicos e ao atendimento da população de Passa Tempo/MG**.

A possibilidade de prorrogação, quando aplicável, **estará condicionada à comprovação documental de que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração**, com base em estudos de mercado e parâmetros técnicos pertinentes, além de observância às normas regulamentares municipais vigentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.
01	**LUSTRA MÓVEIS**, acondicionado em frasco plástico de 200ml. Líquido viscoso, fragrância erva doce, PH entre 8,5 e 9,5, viscosidade 24.000 a 50.000 cp. Na embalagem deverão constar dados de identificação do produto e do fabricante.	Unid.	100
02	**FLANELA EM 100% ALGODÃO**, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, medidas aproximadas 30 x 40cm. Deverá constar etiqueta com a marca do produto	Unid.	500
03	**PALETES DE PLASTICO PARA ARMAZENAMENTO DE GENERO ALIMENTÍCIOS,** Injetado em plástico resistente, com superfície antiderrapante e estrutura reforçada. Ideal para o armazenamento e movimentação de alimentos e produtos em depósitos, câmaras frias, cozinhas industriais, almoxarifados e demais ambientes que exigem higiene e durabilidade. Material:	Unid.	200

	Polietileno de alta densidade (PEAD) ou similar, atóxico, resistente à umidade e agentes químicos. Dimensões aproximadas: 1.000 mm x 1.200 mm x 150 mm.		
04	**RODO COM BASE PLÁSTICA** medindo aproximadamente 40cm, contendo dentes para segurar o pano tipo puxa e seca, com suporte de rosca plástico rebitado, cabo de madeira pinnus encapado com pvc, medindo 1,20cm, com rosca , plástica na ponteira. O produto deverá possuiretiqueta com dados do produto e do fabricante.	Unid.	150
05	**VASSOURA DE PIAÇAVA Nº05** para uso geral com cerdas naturais, fixada em base de pp e madeira, com rosca, cabo de madeira encapado com pvc,medindo 1,20m e diâmetro de 22mm. O produto deve conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.	Unid.	350
06	**VASSOURA DE NYLON** com cabo de madeira revestido em plástico, base 30 cm.	Unid.	60
07	**VASSOURA DE PIAÇAVA TIPO GARI** , com cabo de madeira, base com 40 cm.	Unid.	100
08	**VASSOURA LIMPEZA DE TETO ANTI TEIA DE ARANHA**	Unid.	50
09	**VASSOURA TIPO LAVATINA SANITÁRIA**, com cabo plásticode aproximadamente 25cm de comprimento, cerdas de nylon de aproximadamente 3cm de altura e com suporte plástico.	Unid.	250
10	**PORTA FILTRO PARA CAFÉ** 103, MATERIAL PLÁSTICO - Coador de café de plástico tamanho 103.	Unid.	50
11	**TOALHA DE ROSTO** 44 X 70 cm 100% ALGODAO - Toalha de rosto, dimensões (cm) 44 x 70. Peso 90 gr. Tecido: 100% algodão. Cor: branca.	unid	150
12	**COPO DESCARTAVEL 50 ML** CX C/5000 - copo descartável 50 ml.	Caixa	30
13	**COPO DESCARTAVEL 200 ML**, CAIXA COM 2500 UNIDADES - copo descartável 200 ml, resistente, dentro das normas ABNT; pacote com 100 und. Caixa com 2500 unidades	Caixa	450
14	**PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA**, com as seguintes características: Classe 01, neutro; na cor branca; alvura iso maior que 80%; índice de maciez 01 igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada igual ou maior que 90 n menor /m; características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica; comprimento do rolo de 30 m - diâmetro no máximo de 11,7 em; largura do tubete 10 em - com tolerância de 2%; diâmetro interno do tubete maior que 4 em; acabamento gofrado, em relevo; picotado; fragrância neutra; Pacote com 4 rolos. **(amostra de 01 unidade) –** **Equivalente, similar ou de melhor qualidade as marcas**: • **Personal** • **Fofinho**	Pacote	7.000

	• **Delux** • **Mimo**		
15	**PAPEL TOALHA BRANCO** - Papel toalha inter-folhado na cor branca, 2 dobras, gramatura mínima 28g/m², alta alvura, 100% fibras celulósicas virgem, sem pigmentação oriunda da utilização de aparas de material impresso, com alto poder de absorção, dimensões mínimas de 21,5 x 22,2cm. Pacote com 1000 folhas dividido em maços com 250 folhas cada, não reciclado. **(amostra de 01 unidade)** **Equivalente, similar ou de melhor qualidade as marcas:** • **Mili** • **Nobre** • **snob**	Pacote	3.200
16	**SACO PARA LIXO, PLASTICO, 50 LTS**, REFORCADO, PACOTE C/ 100 UNIDADES - Saco para lixo: plástico, 50 lts, reforçado, preto, pacote com 100 unidades.	Pacote	300
17	**PRATO DESCARTÁVEL DE ISOPOR** (EPS) 23cm de diâmetro, ideal para servir refeições quentes e frias	Unid	5.000
18	**COLHER DESCARTÁVEL** Reforçada na cor branca, resistente e prática, ideal para o consumo de alimentos quentes e frios	unid	5.000
19	**GARFO DESCARTÁVEL** Reforçado na cor branca, resistente e prática, ideal para o consumo de alimentos quentes e frios	unid	5.000
20	**GUARDANAPO** 23,5x23,5cm Folha Dupla com 50 Folhas	pacote	500
21	**TOUCA DESCARTAVEL**, touca branca, sanfonada, com elástico, descartável, tamanho único, unissex, confeccionada em TNT, pacote com 100 unidades.	pacote	150
22	**LUVA AMARELA DE LÁTEX REFORÇADA** – Tamanho P	par	600
23	**LUVA AMARELA DE LÁTEX REFORÇADA** – Tamanho M	par	600
24	**LUVA AMARELA DE LÁTEX REFORÇADA** – Tamanho G	par	600

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 315.277,44 (trezentos e quize mil, duzentos e setenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)

Sobre as marcas de referência contantes na planilha com descritivo de itens:

Lei nº 14.133/21:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:
I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
(...)
d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;
(...)
Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:
I - comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
II - declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;
III - certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

Justificativa Técnica – Indicação de marca de referência:

Admite-se, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marca de referência no instrumento convocatório, desde que tal referência seja utilizada exclusivamente como parâmetro de qualidade, desempenho e padronização técnica, com o objetivo de assegurar a adequada descrição do objeto e a compatibilidade entre os produtos a serem fornecidos.

Nessas hipóteses, é obrigatória a inclusão de expressões que preservem a competitividade, tais como *"ou equivalente"*, *"ou similar"* ou *"ou de melhor qualidade"*, de modo a garantir a participação de bens que atendam, no mínimo, às mesmas especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos para o item indicado como referência.

A utilização de marca como parâmetro de desempenho encontra amparo no princípio da isonomia entre os licitantes e na busca da proposta mais vantajosa, uma vez que reconhece a possibilidade de existência, no mercado, de produtos distintos que apresentem características técnicas, eficiência e produtividade compatíveis ou superiores às da marca mencionada, preservando-se, assim, o interesse público e a economicidade da contratação.

Conforme dispõe o art. 42 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir das licitantes a comprovação da equivalência, similaridade ou superioridade técnica dos produtos ofertados em relação à marca de referência. Tal comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de laudos técnicos, relatórios de desempenho, certificações de conformidade ou demais documentos idôneos que atestem a adequação do produto aos parâmetros estabelecidos no edital.

No mesmo sentido, a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Informativo de Licitações e Contratos nº 272) e o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Consulta nº 849.726) reconhecem a legalidade da indicação de marca como referência técnica, desde que acompanhada das expressões que assegurem a ampla competitividade e a possibilidade de comprovação da equivalência pelos licitantes**.**

Sobre o tema - Jurisprudência – Informativo de Licitações e Contratos nº 272[12], do TCU e Consulta 849.726[13] do TCE/MG.

Justificativa para o Município não estar sujeito a aquisição mínima de produtos:
Uma Ata de Registro de Preços é um documento formal utilizado pela Administração Pública para registrar os preços e as condições para futuras aquisições, mas sem a obrigatoriedade de que a quantidade total seja adquirida, uma vez que a necessidade pode variar ao longo do tempo.
A quantidade informada no processo licitatório é estimada, ou seja, é uma projeção da necessidade da Administração para o período da vigência da ata, mas a quantidade exata que será adquirida depende das necessidades reais durante esse período.
Sendo assim, o Município de Passa Tempo/MG, tendo em vista que não possui espaço suficiente para armazenamento, realizará compras fracionadas e de acordo com a demanda do Departamento requisitante, não estando este município, sujeito a realizar aquisições com número mínimo de quantitativo.

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de aquisição de bens comuns.

1.3 - Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 - A presente aquisição adotará o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.5 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano **e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.**

1.6 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

[12] Permite-se menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

[13] Pode - se indicar a marca no ato convocatório como forma ou parâmetro de qualidade do objeto para facilitar a sua descrição acrescentando - se as expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, se for o caso. Tal recomendação tem por fundamento a possibilidade de existir um produto novo que apresenta características similares e, às vezes, melhores do que o já conhecido. A Administração poderá inserir em seus editais cláusula prevendo a necessidade de a empresa participante do certame demonstrar, por meio de laudo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente à marca referência mencionada.

02 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados aos diversos Departamentos, setores, unidades administrativas, prédios e demais espaços públicos do Município de Passa Tempo/MG. Esses materiais são indispensáveis para a manutenção da limpeza, higienização, organização e conservação dos ambientes municipais, contribuindo para proporcionar condições adequadas de utilização aos servidores, usuários dos serviços públicos e demais cidadãos.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a manutenção dos ambientes públicos, dificultando a realização das rotinas de limpeza e higienização, a conservação das instalações e a adequada organização dos espaços utilizados pela Administração Municipal. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para evitar situações de desabastecimento, preservar as condições adequadas dos prédios e instalações públicas e assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores municipais.

2.2 – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo a realização de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos, setores, unidades e espaços públicos da Administração Municipal de Passa Tempo/MG, garantindo a disponibilidade dos produtos necessários à limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes municipais.

Busca-se, com a presente contratação, assegurar o fornecimento regular dos materiais conforme a necessidade efetiva da Administração, possibilitar aquisições de forma planejada e parcelada, evitar a formação de estoques excessivos e promover maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos. Pretende-se, ainda, garantir que os prédios, unidades e demais espaços públicos permaneçam em condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e utilização, contribuindo para o regular funcionamento dos serviços municipais e para a adequada prestação dos serviços públicos à população de Passa Tempo/MG.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A solução consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos Departamentos, setores, unidades administrativas e demais espaços públicos do Município de Passa Tempo/MG. A contratação abrangerá os itens e quantitativos definidos a partir do levantamento das demandas municipais, do histórico de consumo e das necessidades identificadas durante a execução do Processo Licitatório nº 058/2025 – Pregão Eletrônico nº 020/2025, incluindo os itens que ficaram

sem cobertura em razão da não renovação das respectivas Atas de Registro de Preços e novos itens cuja necessidade foi identificada posteriormente.

A solução prevê o fornecimento parcelado dos materiais, conforme a necessidade efetiva de cada Departamento, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as especificações, quantidades, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações exigidas, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte, entrega e substituição de materiais que apresentem irregularidades ou não atendam aos requisitos estabelecidos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante do consumo contínuo e variável dos materiais, permitindo maior flexibilidade no atendimento das demandas, evitando a formação de estoques excessivos e possibilitando melhor planejamento e controle das aquisições. Dessa forma, a solução busca assegurar o abastecimento regular dos setores municipais, manter condições adequadas de limpeza, higiene e conservação dos espaços públicos e garantir a continuidade das atividades e dos serviços prestados

04 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da aquisição/contratação abrangem o seguinte:

•Os materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação deverão atender integralmente às especificações, características, unidades de fornecimento, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivos documentos da contratação;
• Os produtos deverão ser de primeira qualidade, novos, íntegros, próprios para consumo ou utilização, conforme a natureza de cada item, e estar em perfeitas condições de uso, não sendo admitidos produtos danificados, violados, deteriorados, vencidos ou que apresentem qualquer característica que comprometa sua utilização;
•Os materiais deverão possuir embalagem original, adequada e devidamente lacrada, quando aplicável, contendo as informações necessárias à identificação do produto, fabricante, composição, quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação pertinente;
•Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, autorização, notificação, certificação ou qualquer outra regularidade exigida pelos órgãos competentes, especialmente aqueles sujeitos à regulamentação sanitária, devendo atender às normas vigentes relativas à fabricação, comercialização, armazenamento e utilização;
•Os produtos deverão apresentar características compatíveis com as especificações estabelecidas para cada item, não sendo aceitos materiais que apresentem qualidade ou desempenho inferior ao exigido no Termo de Referência;
•Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de transporte, acondicionamento e armazenamento, de modo a preservar sua integridade, qualidade e características originais até o recebimento pela Administração;
•A contratada deverá realizar as entregas de acordo com as solicitações da Administração Municipal, mediante Ordem de Fornecimento, observando os quantitativos e locais indicados pelo Departamento demandante;

• As entregas deverão ocorrer no prazo e nos locais estabelecidos no Termo de Referência, não sendo admitida a entrega dos materiais em local diverso daquele expressamente indicado pela Administração no momento da emissão da Ordem de Fornecimento;
•A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e demais providências necessárias à entrega dos materiais, sem qualquer ônus adicional para o Município, salvo quando expressamente previsto de forma diversa no instrumento de contratação;
• Os materiais deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização, não sendo admitidos produtos com prazo de validade expirado ou em condições que possam comprometer sua utilização durante o período de consumo;
• Quando se tratar de produtos com prazo de validade, deverá ser observado, no momento da entrega, o prazo mínimo de validade estabelecido para cada item no Termo de Referência, quando houver previsão específica;
• A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias, defeitos, irregularidades, divergências de quantidade ou qualidade, embalagem violada ou qualquer outra condição incompatível com as exigências da contratação;
• Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado da comunicação da irregularidade pela Administração;
• A substituição dos materiais recusados não afastará a responsabilidade da contratada pelas demais obrigações decorrentes da contratação, inclusive quanto aos prazos de entrega e demais penalidades eventualmente aplicáveis;
• A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legalmente exigíveis;
• A contratada deverá observar todas as normas aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte, armazenamento e fornecimento dos produtos objeto da contratação, responsabilizando-se por eventuais irregularidades decorrentes do descumprimento da legislação pertinente;
• Sempre que exigido pela natureza do produto, deverão ser observadas as normas de segurança, higiene, acondicionamento, rotulagem e demais regulamentações dos órgãos competentes;
• Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as marcas, referências ou características eventualmente apresentadas na proposta, quando estas forem utilizadas para demonstrar o atendimento às especificações do objeto, observadas as regras estabelecidas no edital;
• Eventual substituição de marca ou produto somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração, desde que comprovado que o produto substituto atende integralmente às especificações e características exigidas e não representa prejuízo à Administração;
• A contratação deverá possibilitar o fornecimento parcelado, conforme a necessidade dos Departamentos Municipais, evitando a aquisição antecipada de quantitativos superiores à demanda efetiva e contribuindo para a adequada gestão dos estoques;
• As solicitações de fornecimento serão realizadas de acordo com a necessidade de cada Departamento, não estando a Administração obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

• A contratada deverá atender às solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, garantindo regularidade e continuidade no abastecimento dos materiais necessários às atividades municipais;
• Não será admitida a entrega de produtos em quantidade, apresentação, unidade de medida ou especificação diversa daquela constante na Ordem de Fornecimento, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração;
• Os materiais deverão ser compatíveis com a finalidade para a qual foram especificados, garantindo condições adequadas de utilização, segurança, qualidade e desempenho;
• O recebimento dos materiais pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, quantidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais irregularidades posteriormente identificadas;
• Deverão ser observados, quando aplicáveis, critérios relacionados à sustentabilidade, priorizando-se produtos que apresentem menor impacto ambiental, embalagens recicláveis ou recicladas e demais características ambientalmente adequadas, desde que compatíveis com as especificações e sem prejuízo da competitividade e da economicidade da contratação;
• A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do fornecimento, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela contratada perante terceiros;
• O fornecimento deverá ocorrer de forma a garantir a continuidade das atividades dos Departamentos Municipais, evitando desabastecimento dos produtos necessários à limpeza, higiene, conservação e apoio às rotinas administrativas;
• O atendimento dos requisitos estabelecidos deverá ser comprovado pela contratada sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de documentação, informações técnicas, fichas, catálogos, registros ou outros documentos pertinentes à natureza do produto;
• Os requisitos estabelecidos deverão ser observados durante toda a execução da contratação, de modo a assegurar que os materiais fornecidos sejam compatíveis com a finalidade pública pretendida, apresentem qualidade adequada e atendam integralmente às necessidades dos Departamentos Municipais.

4.2 - Obrigações da contratada

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR, ATA ou Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata ou contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata ou contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata ou contrato;

i) Comunicar ao Fiscal da Ata ou contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) Manter durante toda a vigência da Ata ou contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) Cumprir, durante todo o período de execução da Ata ou contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021); (quando for o caso)

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata ou contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); (quando for o caso)

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata ou contrato;

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso

o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata ou contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

s) Efetuar as entregas dos materiais de acordo com as especificações, marcas, unidades de fornecimento, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato, quando houver, e nas respectivas Ordens de Fornecimento;

t) Entregar os materiais em perfeitas condições de uso e consumo, devidamente acondicionados, embalados e identificados, observando as características e especificações exigidas para cada item, não sendo admitidos produtos danificados, violados, deteriorados, vencidos ou que apresentem qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou utilização;

u) Fornecer produtos que atendam às normas técnicas, sanitárias, de segurança, qualidade e demais regulamentações aplicáveis à sua fabricação, comercialização, acondicionamento, transporte e utilização, especialmente quando se tratar de produtos sujeitos à fiscalização ou regulamentação de órgãos competentes;

v) Não substituir produtos, marcas ou apresentações ofertadas e aceitas pela Administração sem prévia e expressa autorização do Contratante, ressalvadas as hipóteses admitidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável;

w) Entregar os materiais exclusivamente nos locais indicados pelo Departamento demandante na respectiva Ordem de Fornecimento, não sendo admitida a entrega em endereço diverso sem prévia autorização da Administração;

4.3 - Obrigações da Administração:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata ou contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência na ata ou contrato;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata ou contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata ou Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e ata ou Contrato;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata ou contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

05 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução da aquisição seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste Termo de Referência.

5.1.2 - As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

06 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – As atividades de gestão e fiscalização da execução da ata ou contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da ata ou Contrato.

Gestor da Ata de Registro de Preços: Gilson Pacheco da Silva - Chefe do Departamento Municipal de Administração
Vanuza Mesquita De Souza Criscuolo – Chefe do Departamento de Educação
Warley Júnior de Andrade – Chefe do Departamento de Saúde
Ana Paula Moraes Borges Benito – Chefe do Departamento de Assistência Social
Fiscal da Ata de Registro de Preços: Jania Das Dores Resende – Fiscal do departamento de Administração
Vitoria Camile Resende – Fiscal do Departamento de Saúde
Dayanne Rogeria Alves Santos – Fiscal do Departamento de Educação
Eneida Das Graças Duarte – Fiscal do Departamento de Assistência Social

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** do mês subsequente entrega do item, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

7.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal
(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

7.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

09 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço, consta no item 1.1 deste termo, podendo ser sigiloso conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços

10.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

11 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO

11.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

11.1.1. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

11.1.2. emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social.

11.1.3. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

11.1.4. utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

11.1.5. utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

11.1.6. observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

11.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

12 – SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

I – Deixar de entregar a documentação exigida ou não atender às solicitações do(a) pregoeiro(a);

II – Não mantiver a proposta, inclusive quando não a adequar ao último lance, recusar envio de detalhamento, solicitar desclassificação indevida ou apresentar proposta/amostra em desacordo;

III – Não celebrar a ata ou contrato ou não apresentar a documentação exigida quando convocado, ou recusar sua assinatura sem justificativa;

IV – Apresentar declaração ou documentação falsa;

V – Fraudar a licitação;

VI – Comportar-se de modo inidôneo, inclusive em conluio ou induzindo a erro;

VII – Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.

13.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

13.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor estimado da contratação:

I – de 0,5% a 15% para as hipóteses dos incisos I a III do item 13.1;

II – de 15% a 30% para as hipóteses dos incisos IV a VII.

13.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e interposição de recurso.

13.7. O impedimento de licitar e contratar terá prazo de até 3 (três) anos.

13.8. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

13.9. A recusa injustificada em assinar a ata ou contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

13.10. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

14 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

a - 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;

b - 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

14.2 - 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.

14.2.1 - 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.

14.2.2 - Na hipótese prevista no item 14.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

14.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

14.2.4 - 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

14.3 - 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.

14.3.1 - Para fins do disposto no item 14.3, 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.

14.3.2 - 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, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

14.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 14.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

14.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 14.3 e 14.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

14.3.6 - 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.

15 - DA ENTREGA

15.1 – Os materiais deverão ser entregues de **forma parcelada**, mediante recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega por funcionário competente, sendo a responsabilidade da entrega por conta e risco do licitante adjudicado.

15.1.1 - Prazo de entrega: **em até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento demandante, sendo que, na referida ordem ou no e-mail encaminhado à Contratada, será informado o endereço para entrega dos itens.

15.1.2 - Os materiais deverão ser entregues exclusivamente no Departamento ou endereço indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento e/ou comunicação encaminhada à Contratada. **Não serão**

recebidos ou aceitos materiais entregues em Departamento, setor ou endereço diverso daquele expressamente indicado na Ordem de Fornecimento ou informado à Contratada, ficando a Contratada responsável pela retirada dos itens e realização da entrega no local correto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Justificativa para o Município não estar sujeito a aquisição mínima de produtos:
Uma Ata de Registro de Preços é um documento formal utilizado pela Administração Pública para registrar os preços e as condições para futuras aquisições, mas sem a obrigatoriedade de que a quantidade total seja adquirida, uma vez que a necessidade pode variar ao longo do tempo.
A quantidade informada no processo licitatório é estimada, ou seja, é uma projeção da necessidade da Administração para o período da vigência da ata, mas a quantidade exata que será adquirida depende das necessidades reais durante esse período.
Sendo assim, o Município de Passa Tempo/MG, tendo em vista que não possui espaço suficiente para armazenamento dos matérias, realizará compras fracionadas e de acordo com a demanda do Departamento requisitante, não estando este município, sujeito a realizar aquisições com número mínimo de quantitativo.

15.2 – O Município de Passa Tempo/MG se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata ou contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

15.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

15.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se ao Município de Passa Tempo//MG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

15.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

15.6 - Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto na ata ou contrato, termo de referência e proposta;

15.7 - O recebimento provisório, realizado pelo Almoxarifado do Município, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

15.8 - O recebimento definitivo, realizado pelo Almoxarifado, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

16 – DAS AMOSTRAS

16.1. A exigência de apresentação da amostra se justifica pela necessidade de avaliar a compatibilidade dos produtos a serem entregues pelo licitante e as exigências contidas neste Termo de Referência, conforme inciso II, artigo 41 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O licitante arrematante deverá entregar 01 (uma) amostra do item que compõem o lote, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal do Departamento Municipal de Administração.

16.3. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s), preferencialmente com etiqueta autocolante, constando o nome da empresa, a especificação do produto, nº do pregão e demais informações que julgar necessárias.

16.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) nas dependências da Sede da Prefeitura Municipal de Passa Tempo/MG, no endereço: Praça Bolivar de Andrade, nº 35, Centro, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 11hr:30min às 17hs00min, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

16.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Departamento Municipal de Administração.

16.6. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, o licitante será desclassificado.

16.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
a) Conformidade com o modelo exigido: tipo de peça, formato, medidas, cor, estampa ou bordado.
b) Qualidade do tecido: gramatura, composição, espessura, resistência.
c) Qualidade do acabamento: costuras, reforços, simetria, aviamentos como zíper e botões.
d) Fidelidade ao layout: posição e tamanho do logotipo, cores corretas, impressão limpa.

16.8. Os resultados das avaliações serão divulgados no sistema eletrônico.

16.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

16.10. A(s) amostra(s) colocada(s) à disposição do Departamento Municipal de Administração será(ão) tratada(s) como protótipo(s), podendo ser manuseado(s) e desmontado(s) pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

16.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes que tiveram suas amostras reprovadas no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual a Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier, sem direito a ressarcimento.

16.12. A(s) amostra(s) da empresa vencedora será(ão) retida(s) pelo Departamento Municipal de Administração para confronto e controle de qualidade nos atos das entregas.

_____
Gilson Pacheco da Silva
Chefe do Departamento Municipal de Administração

_____
Vanuza Mesquita De Souza Criscuolo
Chefe do Departamento Municipal de Educação

_____
Warley Júnior de Andrade
Chefe do Departamento Municipal de Saúde

_____
Ana Paula Moraes Borges Benito
Chefe do Departamento Municipal de Assistência Social

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MUNICÍPIO DE PASSA TEMPO – MG

Processo Licitatório Nº *033/2026.*

Pregão Eletrônico Nº *016/2026.*

Objeto**:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante Legal:
CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO (COM MARCA E MODELO*)	QUANT.	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01					
02					
03					
04					
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS: R$					

** Modelo, quando for o caso.*

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.
Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
Prazo de Entrega: Conforme Edital

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

PARA CONHECIMENTO

*As empresas que contratam com a Administração devem **ofertar preços compatíveis com os de mercado**, **sob pena de serem responsabilizadas por eventual sobrepreço constatado no contrato**, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado, se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados.* Acórdão 992/2022 Plenário *(Recurso de Reconsideração, Relator Ministro Benjamin Zymler)* Boletim de Jurisprudência 401

Lei 14.133/21
DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Art. 337-L*. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:*
(...)
*V - qualquer meio fraudulento que **torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública** a proposta ou a execução do contrato:*
Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

MUNICÍPIO DE PASSA TEMPO – MG

Processo Licitatório Nº *033/2026.*

Pregão Eletrônico N° *016/2026.*

Objeto**:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

( ) Microempresa, ME, ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

( ) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____,_____ de _____de 2026

_____

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

MUNICÍPIO DE PASSA TEMPO – MG

Processo Licitatório Nº *033/2026.*

Pregão Eletrônico Nº *016/2026.*

Objeto**:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- 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.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____,_____ de _____de 2026

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
Gestor da Ata: _____
Fiscal da Ata: _____

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO – MG, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.039.503/0001-36, com sede na Praça Bolivar de Andrade, 35, Centro, Passa Tempo/MG, Cep.: 35.537-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Juscelino Rocha, denominado **CONTRATANTE.**

CONTRATADO:

CONTRATADO, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro _____, Município de _____/UF, Cep.: _____, neste ato representada por Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, neste ato designada **CONTRATADA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - O presente ata de registro de preços decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico Registro de Preços n.º ...../2026, julgado em ...../...../2026 e homologado em ...../...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 – A presente ata tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital e da Proposta da Contratada.

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência;

2.2.2 - O Edital da Licitação;

2.2.3 - A Proposta do contratado;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados**.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES:

3.1 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.3 – ***O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.***

3.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.5 – As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.6 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.7 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

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

3.9 – Para aplicação do item 3.8, após a homologação da licitação, para f**ormalização e cadastro de reserva,** será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
a - dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
b - dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
c - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

3.10 - O registro a que se refere o item 3.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.10.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 3.8, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

3.11 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3.12 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:
a - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
b - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
c - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;
d - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
OBS:
- O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 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.

3.13 - 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:
a - por razão de interesse público;
b - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
c - se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 – A presente Ata tem o seu valor total de R$.....,..... (.....)

(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado num prazo de **em até 30 (trinta)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

6.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

6.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.1.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

6.2 – A Administração do Município de Passa Tempo/MG, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

6.3 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

CLÁUSULA SETIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

a - 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;
b - 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

7.2 - 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.

7.2.1 - 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.

7.2.2 - Na hipótese prevista no item 7.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.4 - 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3 - 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.

7.3.1 - Para fins do disposto no item 7.3, 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.

7.3.2 - 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, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 7.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

7.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 7.3 e 7.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.6 - 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata e seus anexos;

8.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Ata;

8.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata;

8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata;

8.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata;

9.9 - Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 - Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 - Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

9.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.19 - Efetuar as entregas dos materiais de acordo com as especificações, marcas, unidades de fornecimento, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato, quando houver, e nas respectivas Ordens de Fornecimento;

9.20 - Entregar os materiais em perfeitas condições de uso e consumo, devidamente acondicionados, embalados e identificados, observando as características e especificações exigidas para cada item, não sendo admitidos produtos danificados, violados, deteriorados, vencidos ou que apresentem qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou utilização;

9.21 - Fornecer produtos que atendam às normas técnicas, sanitárias, de segurança, qualidade e demais regulamentações aplicáveis à sua fabricação, comercialização, acondicionamento, transporte e utilização, especialmente quando se tratar de produtos sujeitos à fiscalização ou regulamentação de órgãos competentes;

9.22 - Não substituir produtos, marcas ou apresentações ofertadas e aceitas pela Administração sem prévia e expressa autorização do Contratante, ressalvadas as hipóteses admitidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ENCARGOS

11.1 - Os materiais deverão ser entregues no local estipulado junto com o envio da Ordem de Autorização de fornecimento correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc.

11.2 - Os materiais serão recebidos no local indicado no item 11.1 desta ata, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos materiais.

11.3 - Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

11.4 - Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1 - Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2026, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços

12.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

13.1. Comete infração administrativa o contratado que:

I – Der causa à inexecução parcial ou total da ata;

II – Causar prejuízo grave à Administração ou ao interesse público;

III – Atrasar a execução ou entrega sem justificativa;

IV – Apresentar documentação ou declaração falsa;

V – Praticar ato fraudulento;

VI – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

VII – Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

13.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

13.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor da ata, a ser recolhida no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

13.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e recurso.

13.7. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

13.8. A recusa injustificada em assinar a ata implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

13.9. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ENTREGA

14.1 – Os materiais deverão ser entregues de **forma parcelada**, mediante recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega por funcionário competente, sendo a responsabilidade da entrega por conta e risco do licitante adjudicado.

14.1.1 - Prazo de entrega: **em até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento demandante, sendo que, na referida ordem ou no e-mail encaminhado à Contratada, será informado o endereço para entrega dos itens.

14.1.2 - Os materiais deverão ser entregues exclusivamente no Departamento ou endereço indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento e/ou comunicação encaminhada à Contratada. **Não serão recebidos ou aceitos materiais entregues em Departamento, setor ou endereço diverso daquele expressamente indicado na Ordem de Fornecimento ou informado à Contratada**, ficando a Contratada responsável pela retirada dos itens e realização da entrega no local correto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Justificativa para o Município não estar sujeito a aquisição mínima de produtos:
Uma Ata de Registro de Preços é um documento formal utilizado pela Administração Pública para registrar os preços e as condições para futuras aquisições, mas sem a obrigatoriedade de que a quantidade total seja adquirida, uma vez que a necessidade pode variar ao longo do tempo.
A quantidade informada no processo licitatório é estimada, ou seja, é uma projeção da necessidade da Administração para o período da vigência da ata, mas a quantidade exata que será adquirida depende das necessidades reais durante esse período.
Sendo assim, o Município de Passa Tempo/MG, tendo em vista que não possui espaço suficiente para armazenamento dos matérias, realizará compras fracionadas e de acordo com a demanda do Departamento requisitante, não estando este município, sujeito a realizar aquisições com número mínimo de quantitativo.

14.2 – O Município de Passa Tempo se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar a ata em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

14.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

14.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se ao Município de Passa Tempo o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

14.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

14.6 - Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto nesta ata, termo de referência e proposta;

14.7 - O recebimento provisório, realizado pelo Almoxarifado do Município, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

14.8 - O recebimento definitivo, realizado pelo Almoxarifado, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Passa Tempo/MG na internet, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no Diário Oficial do Município, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Passa Tempo/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – NORMAS FINAIS

17.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 10/2020.

17.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

17.3. Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ___ de _____ de 2026.

_____

Contratante

_____

Contratado

Testemunhas:

*1)*_____

2) _____

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PASSA TEMPO, ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA .....

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
Gestor do Contrato: _____
Fiscal do Contrato: _____

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO – MG, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.039.503/0001-36, com sede na Praça Bolivar de Andrade, 35, Centro, Passa Tempo/MG, Cep.: 35.537-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Juscelino Rocha, denominado **CONTRATANTE.**

CONTRATADO:

CONTRATADO, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro _____, Município de _____/UF, Cep.: _____, neste ato representada por Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, neste ato designada **CONTRATADA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico registro de preços n.º ...../2025, julgado em ...../...../2026 e homologado em ...../...../2026, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 - O presente contrato tem como a aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e conservação, destinados ao atendimento das demandas dos diversos Departamentos e unidades da Administração Municipal, em conformidade com o constante no Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.2.1 - O Termo de Referência;
2.2.2 - O Edital da Licitação;

2.2.3 - A Proposta do contratado;
2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados**.**

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1 - O prazo de vigência da contratação é até ..... contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021

3.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R$.....,..... (.....)

(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.2. O pagamento será realizado num prazo de **em até 30 (trinta)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

7.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

7.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.2.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

7.3 – A Administração do Município de Passa Tempo, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

7.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que titulo for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

9.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

10.20 - Efetuar as entregas dos materiais de acordo com as especificações, marcas, unidades de fornecimento, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato, quando houver, e nas respectivas Ordens de Fornecimento;

10.21 - Entregar os materiais em perfeitas condições de uso e consumo, devidamente acondicionados, embalados e identificados, observando as características e especificações exigidas para cada item, não sendo admitidos produtos danificados, violados, deteriorados, vencidos ou que apresentem qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou utilização;

10.22 - Fornecer produtos que atendam às normas técnicas, sanitárias, de segurança, qualidade e demais regulamentações aplicáveis à sua fabricação, comercialização, acondicionamento, transporte e utilização, especialmente quando se tratar de produtos sujeitos à fiscalização ou regulamentação de órgãos competentes;

10.23 - Não substituir produtos, marcas ou apresentações ofertadas e aceitas pela Administração sem prévia e expressa autorização do Contratante, ressalvadas as hipóteses admitidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ENCARGOS

12.1 - Os materiais deverão ser entregues no local estipulado junto com o envio da Ordem de Autorização de fornecimento correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, etc.

12.2 - Os materiais serão recebidos no local indicado no item 5.1 deste contrato, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos materiais.

12.3 - Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

12.4 - Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

13.9 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias do Departamento requisitante:

..... *Ficha* ..... *Fonte de Recurso* .....

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

15.1. Comete infração administrativa o contratado que:

I – Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – Causar prejuízo grave à Administração ou ao interesse público;

III – Atrasar a execução ou entrega sem justificativa;

IV – Apresentar documentação ou declaração falsa;

V – Praticar ato fraudulento;

VI – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

VII – Praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

15.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as circunstâncias do caso, os danos causados e eventual programa de integridade.

15.4. A multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato, a ser recolhida no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

15.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.6. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa e recurso.

15.7. A declaração de inidoneidade observará o prazo legal.

15.8. A recusa injustificada em assinar o contrato implicará descumprimento total da obrigação, sujeitando o adjudicatário às penalidades cabíveis.

15.9. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ENTREGA

16.1 – Os materiais deverão ser entregues de **forma parcelada**, mediante recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega por funcionário competente, sendo a responsabilidade da entrega por conta e risco do licitante adjudicado.

16.1.1 - Prazo de entrega: **em até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento demandante, sendo que, na referida ordem ou no e-mail encaminhado à Contratada, será informado o endereço para entrega dos itens.

16.1.2 - Os materiais deverão ser entregues exclusivamente no Departamento ou endereço indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento e/ou comunicação encaminhada à Contratada. **Não serão recebidos ou aceitos materiais entregues em Departamento, setor ou endereço diverso daquele expressamente indicado na Ordem de Fornecimento ou informado à Contratada**, ficando a Contratada responsável pela retirada dos itens e realização da entrega no local correto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Justificativa para o Município não estar sujeito a aquisição mínima de produtos:
Uma Ata de Registro de Preços é um documento formal utilizado pela Administração Pública para registrar os preços e as condições para futuras aquisições, mas sem a obrigatoriedade de que a quantidade total seja adquirida, uma vez que a necessidade pode variar ao longo do tempo.
A quantidade informada no processo licitatório é estimada, ou seja, é uma projeção da necessidade da Administração para o período da vigência da ata, mas a quantidade exata que será adquirida depende das necessidades reais durante esse período.
Sendo assim, o Município de Passa Tempo/MG, tendo em vista que não possui espaço suficiente para armazenamento dos materiais, realizará compras fracionadas e de acordo com a demanda do Departamento requisitante, não estando este município, sujeito a realizar aquisições com número mínimo de quantitativo.

16.2 – O Município de Passa Tempo/MG se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

16.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

16.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se ao Município de Passa Tempo/MG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

16.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

16.6 - Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste contrato, termo de referência e proposta;

16.7 - O recebimento provisório, realizado pelo Almoxarifado do Município, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;
16.8 - O recebimento definitivo, realizado pelo Almoxarifado, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Passa Tempo/MG na internet, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no Diário Oficial do Município, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Passa Tempo/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÊSIMA – NORMAS FINAIS

20.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 010/2020.

20.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

20.3. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ___ de _____ de 2026.

_____

Contratante

_____

Contratado

Testemunhas:

*1)*_____

2) _____