



EDITAL

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

O **Município de Dom Cavati**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.080.283/0001-94, com sede na Rua Novo Horizonte, nº. 303 bairro centro, cidade de Dom Cavati, estado de Minas Gerais, publica este edital, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE CARNES E DERIVADOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	200	KG	Salsicha tipo HOT DOG fresca refrigerada embalada em saco de polietileno a vácuo.	R\$ 15,28
2	150	KG	LINGUICA DE PORCO. Carne suína de 1ª qualidade, em gomos, não defumada, sem pimenta, que atenda as normas da vigilância sanitária.	R\$ 28,49
3	700	KG	LINGUICA DEFUMADA. PREPARADA COM CARNE SUINA DE 1ª QUALIDADE, COM ASPECTO NORMAL, DE BOA QUALIDADE, SEM UMIDADE, NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, FINA E SEM PIMENTA.	R\$ 27,30
4	150	KG	LINGUICA MISTA (GOMO)	R\$ 24,83
5	810	KG	CARNE BOVINA EM CUBOS. Carne de 2a, limpa e magra, cortada em cubos, embalada em sacos plásticos transparentes de 1 kg	R\$ 37,43
6	30	KG	PELE SUINA CRUA. IN NATURA, ISENTA DE IMPUREZAS, CHEIRO FORTE E INTENSO, SEM MANCHAS, NAO DEVE ESTAR PEGAJOSA, COM ODOR AGRADAVEL, EM PEDACOS (PARA TORRESMO).	R\$ 6,00
7	80	KG	TOUCINHO DE BARRIGA. TOUCINHO PARA TORRESMO, DA BARRIGA DO PORCO, CARNUDO, DE 1º QUALIDADE, COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, SEM RANCO, NAO PEGAJOSA, EM PEDACOS.	R\$ 23,30
8	60	KG	KIT FEJOADA - DEFUMADA. CONTENDO: RABO, BACON, LINGUICA FINA, FOCINHO, PE, ORELHA E JOELHO, TODOS DEFUMADOS.	R\$ 23,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

9	1.000	KG	CARNE SUINA. Primeira qualidade, limpa, magra e fresca. Partes do porco: Pernil ou lombo.	R\$ 29,45
10	150	KG	FRANGO RESFRIADO. Frango inteiro resfriado/congelado. Com todos os pedaços.	R\$ 19,14
11	1.000	KG	CARNE BOVINA MOIDA DE 2A. FRESCA SEM CONSERVANTES. Carne de 2ª, limpa e magra.	R\$ 32,41
12	300	KG	BACON DEFUMADO, CARNE SUINA COM GORDURA.	R\$ 29,83
13	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 200GR	R\$ 17,81
14	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 400GR	R\$ 23,30
15	300	KG	COSTELINHA SUINA	R\$ 29,56
16	300	KG	CARNE BOVINA IN NATURA, DE PRIMEIRA QUALIDADE (EXCETO COXÃO DURO), SEM OSSO	R\$43,55

1.2. Havendo mais de um item faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2. Das regras relativas à convocação

2.1. O(A)(s) licitante(s) interessado(a)(s) em apresentar propostas deverá comparecer na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Novo Horizonte, nº. 303, bairro centro, cidade de Dom Cavati, estado de Minas Gerais e realizar o seu credenciamento.

2.2.. O credenciamento e a sessão serão realizados no dia 08/10/2025 às 08:00hs - INÍCIO DISPUTA: 08/10/2025, às 08:30 hs. O edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: domcavati.mg.gov.br/licitações e <https://pncp.gov.br/app/editais/>.

2.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente;

2.2.2. documento que o credencie a participar deste Pregão, tal como procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo IV**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.2.3. Contrato social ou documento equivalente;

2.3. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo V**;



2.4. O(A) licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar deste Pregão todas as pessoas – jurídicas – cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.1. O pregão será destinado a exclusivamente à participação de Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte EPP –, considerando que os itens de contratação possuem valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como há um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP localizados no MUNICIPIO DE DOM CAVATI (inciso I do art. 48 c/c inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº. 123/2006).

3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.2.3.3. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. 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 3º (terceiro) grau;



3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

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

3.4. aplica-se o disposto na alínea “3.2.3.3” também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, 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 da licitante;

4. Da apresentação da proposta

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 001
PROPOSTA
Prefeitura Municipal de Dom Cavati
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

4.2. A proposta deverá conter todos os dados e informações constante na Minuta de Proposta Comercial – **Anexo III.**

4.3. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas,



nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. O(A) licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 002
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Dom Cavati
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

5.2. No caso do(a) licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6. Do critério de julgamento, margem de preferência, tratamento diferenciado

6.1. O critério de julgamento será menor preço **UNITÁRIO**.

6.2. O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.3. Após apresentação das propostas em envelope lacrado, o(a)(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, o(a)(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio verbal, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado .



6.6. O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital.

6.7. Não haverá o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.

6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.10. Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.13. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.13.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.13.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior **ou** superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13.2.2. Não ocorrendo o que prevê o subitem 6.13.2.1, serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.13.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.1. Habilitação jurídica:

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



7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.2.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

7.3. Documentos Complementares

7.3.1. Alvara de Funcionamento do Estabelecimento.

7.4. Habilitação econômico-financeira

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.5. Habilitação por declaração

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V**.

7.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), 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.

7.9. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.9.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.



8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio do Portal da Transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

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

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. Das penalidades da licitação pública

9.1. O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;



9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência: quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

9.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o(a) Contratado(a), além da perda desse valor, a



diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a(o) Contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).

9.12. A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



– CEIS – e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP –, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº. 14.133/2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10. Da gestão do contrato administrativo

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º da Lei nº. 14.133/2021).

14. Do contrato administrativo

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3. O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



14.6. Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.6.1. convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatária;

14.6.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.7.1. a regra prevista no subitem 8.6 não se aplicará as licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.5.1.

14.8. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato Administrativo.

15. Das disposições gerais

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11. O(A)s licitante(s) 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 de contratação.

15.12. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. Anexo I – ETP;

15.11.2. Anexo II – TR

15.11.3. Anexo III – Minuta de Proposta Comercial com Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

15.11.4. Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

15.11.5. Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

15.11.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;

15.11.7. Anexo VII – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;

15.11.9. Anexo VIII – Minuta da ata de registro de preços

15.11.8.. Anexo IX – Minuta de contrato administrativo.

Dom Cavati – MG, 08 de setembro de 2025.

Jacqueline Barbosa de Oliveira Rezende
Pregoeira



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025

Pregão nº. 042/2025

1. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, o registro de preço para eventual e futura aquisição de Gêneros Alimentícios, tendo em vista atender a necessidade de atender a merenda escolar.

1.2. A referida aquisição visa o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino do município, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional, bem como, condições de saúde àqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias.

1.3. E ainda considerando a alimentação escolar um direito constitucional dos estudantes da educação básica, faz-se necessária a aquisição de gêneros alimentícios e insumos para a garantia de atendimento desse direito aos estudantes.

1.4. Essa demanda tem a necessidade de fornecer refeições balanceadas nutricionalmente, harmonizadas, regionalizadas e seguras, como constituintes da alimentação aos seus estudantes nas refeições de acordo com a cultura regional. O objetivo é contribuir para o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar dos estudantes, bem como pela promoção da formação de hábitos alimentares saudáveis.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

2.1. Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fez para este exercício financeiro.

3. Dos requisitos da contratação administrativa

3.1. O licitante deve proporcionar entrega de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades da merenda escolar, conforme condições, quantidades, exigências e



estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência.

3.2.O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

3.3. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.4. O contratado deverá fornecer gêneros produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

3.5. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos gêneros fornecidos.

3.6. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos gêneros, sem qualquer ônus para a municipalidade.

3.7. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4. Das estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

4.1. As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	200	KG	Salsicha tipo HOT DOG fresca refrigerada embalada em saco de polietileno a vácuo.	R\$ 15,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

2	150	KG	LINGUICA DE PORCO. Carne suína de 1ª qualidade, em gomos, não defumada, sem pimenta, que atenda as normas da vigilância sanitária.	R\$ 28,49
3	700	KG	LINGUICA DEFUMADA. PREPARADA COM CARNE SUINA DE 1ª QUALIDADE, COM ASPECTO NORMAL, DE BOA QUALIDADE, SEM UMIDADE, NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, FINA E SEM PIMENTA.	R\$ 27,30
4	150	KG	LINGUICA MISTA (GOMO)	R\$ 24,83
5	810	KG	CARNE BOVINA EM CUBOS. Carne de 2a, limpa e magra, cortada em cubos, embalada em sacos plásticos transparentes de 1 kg	R\$ 37,43
6	30	KG	PELE SUINA CRUA. IN NATURA, ISENTA DE IMPUREZAS, CHEIRO FORTE E INTENSO, SEM MANCHAS, NAO DEVE ESTAR PEGAJOSA, COM ODOR AGRADAVEL, EM PEDACOS (PARA TORRESMO).	R\$ 6,00
7	80	KG	TOUCINHO DE BARRIGA. TOUCINHO PARA TORRESMO, DA BARRIGA DO PORCO, CARNUDO, DE 1º QUALIDADE, COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, SEM RANCO, NAO PEGAJOSA, EM PEDACOS.	R\$ 23,30
8	60	KG	KIT FEIJOADA - DEFUMADA. CONTENDO: RABO, BACON, LINGUICA FINA, FOCINHO, PE, ORELHA E JOELHO, TODOS DEFUMADOS.	R\$ 23,60
9	1.000	KG	CARNE SUINA. Primeira qualidade, limpa, magra e fresca. Partes do porco: Pernil ou lombo.	R\$ 29,45
10	150	KG	FRANGO RESFRIADO. Frango inteiro resfriado/congelado. Com todos os pedaços.	R\$ 19,14
11	1.000	KG	CARNE BOVINA MOIDA DE 2A. FRESCA SEM CONSERVANTES. Carne de 2ª, limpa e magra.	R\$ 32,41
12	300	KG	BACON DEFUMADO, CARNE SUINA COM GORDURA.	R\$ 29,83
13	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 200GR	R\$ 17,81
14	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 400GR	R\$ 23,30
15	300	KG	COSTELINHA SUINA	R\$ 29,56
16	300	KG	CARNE BOVINA IN NATURA, DE PRIMEIRA QUALIDADE (EXCETO COXÃO DURO), SEM OSSO	R\$43,55

4.2. Considerando que se trata de produto comum não há memórias de cálculo e outros documentos.

5. Do levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

5.1. Foi verificado que não há restrição de mercado para esta aquisição, desde que os licitantes atendam os requisitos legais e sanitários, e os requisitos básicos de saúde, higiene e segurança alimentar até o destino final dos produtos. Por se tratar de objeto comumente adquirido pelo Prefeitura, com mercado já estabelecido e fornecimento regular há anos, não se verifica a necessidade de consulta pública para levantamento de necessidades. As



pesquisas de preço foram feitas com os potenciais fornecedores, além de bancos de preços e contratações anteriores de outros órgãos públicos.

5.2. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

5.3. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da municipalidade. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

5.4. Logo, a aquisição dos gêneros objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

6. Da estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

6.1. De acordo com o orçamento previamente realizado a estimativa do valor da contratação administrativa gira em torno de R\$ 162.021,90 (cento e sessenta e dois mil e vinte e um reais e noventa centavos), sem atualização, considerando orçamentos realizados com fornecedores cadastrados na Prefeitura Municipal.

7. Da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

7.1. A solução proposta envolve a aquisição de gêneros alimentícios para fins de atendimento às necessidades das escolas municipais.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

7.2 O setor de educação necessita fornecer refeições balanceadas nutricionalmente, harmonizadas, regionalizadas e seguras higienicamente como constituintes da alimentação aos seus estudantes. Assim, por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de gêneros alimentícios, por si só, já é quase a solução completa, dependendo apenas do cozimento e pessoas para servir.



7.3. Também dispõem de pessoas capacitadas para o preparo, distribuição e controle das refeições a serem servidas. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição dos gêneros propostos.

8. Da justificativa para o parcelamento ou não da contratação

8.1. A solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

8.2. Sugerimos a realização deste procedimento licitatório na forma registro de preços com o objetivo de formalizar a Ata de Registro de Preços válida por 12 meses. Pois em virtude das especificidades dos itens e datas de validade dos mesmos, as entregas serão parceladas. Assim há o alinhamento quanto ao Sistema de Registro de Preços, pois este pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. Do demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

9.1. Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

9.1.1. Assegurar a aquisição de gêneros alimentícios de qualidade para garantir a segurança alimentar dos estudantes.

9.1.2. Incluir uma variedade de produtos que atendam às necessidades nutricionais, considerando diferentes faixas etárias e preferências alimentares.

9.1.3. Incluir alimentos nutritivos, visando promover hábitos alimentares saudáveis entre os estudantes.



9.1.4. Espera-se promover a saúde, a educação alimentar e a satisfação dos estudantes, A aquisição de gêneros alimentícios visa promover o desenvolvimento local, a sustentabilidade, a segurança alimentar e a qualidade da alimentação escolar, contribuindo para o bem-estar e o desenvolvimento educacional dos estudantes.

10. Das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato administrativo, inclusive quanto à capacitação de servidores públicos municipais para fiscalização e gestão contratual

10.1. Para fins de melhorias quanto ao alcance do objetivo pretendido, os gêneros adquiridos serão recebidos e acondicionados de forma a manter a sua qualidade até que sejam efetivamente utilizados, quanto à forma correta de manuseio e armazenamento.

11. Das contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. Não há necessidade de contratações correlatas.

12. Da descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

12.1. Os principais impactos ambientais dos gêneros adquiridos, podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso.

12.2. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

12.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

12.4. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

13. Do posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

13.1. Considerando a necessidade da contratação, a conclusão que se chega neste ETP é de que o mais adequado é a contratação **pela modalidade pregão** para aquisição de carnes cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço unitário (inciso XLI do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

14.1. Das disposições gerais

14.1. Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

1. Da definição do objeto

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE CARNES E DERIVADOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	200	KG	Salsicha tipo HOT DOG fresca refrigerada embalada em saco de polietileno a vácuo.	R\$ 15,28
2	150	KG	LINGUICA DE PORCO. Carne suína de 1ª qualidade, em gomos, não defumada, sem pimenta, que atenda as normas da vigilância sanitária.	R\$ 28,49
3	700	KG	LINGUICA DEFUMADA. PREPARADA COM CARNE SUINA DE 1ª QUALIDADE, COM ASPECTO NORMAL, DE BOA QUALIDADE, SEM UMIDADE, NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, FINA E SEM PIMENTA.	R\$ 27,30
4	150	KG	LINGUICA MISTA (GOMO)	R\$ 24,83
5	810	KG	CARNE BOVINA EM CUBOS. Carne de 2a, limpa e magra, cortada em cubos, embalada em sacos plásticos transparentes de 1 kg	R\$ 37,43
6	30	KG	PELE SUINA CRUA. IN NATURA, ISENTA DE IMPUREZAS, CHEIRO FORTE E INTENSO, SEM MANCHAS, NAO DEVE ESTAR PEGAJOSA, COM ODOR AGRADAVEL, EM PEDACOS (PARA TORRESMO).	R\$ 6,00
7	80	KG	TOUCINHO DE BARRIGA. TOUCINHO PARA TORRESMO, DA BARRIGA DO PORCO, CARNUDO, DE 1º QUALIDADE, COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, SEM RANCO, NAO PEGAJOSA, EM PEDACOS.	R\$ 23,30
8	60	KG	KIT FEJOADA - DEFUMADA. CONTENDO: RABO, BACON, LINGUICA FINA, FOCINHO, PE, ORELHA E JOELHO, TODOS DEFUMADOS.	R\$ 23,60
9	1.000	KG	CARNE SUINA. Primeira qualidade, limpa, magra e fresca. Partes do porco: Pernil ou lombo.	R\$ 29,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

10	150	KG	FRANGO RESFRIADO. Frango inteiro resfriado/congelado. Com todos os pedaços.	R\$ 19,14
11	1.000	KG	CARNE BOVINA MOIDA DE 2A. FRESCA SEM CONSERVANTES. Carne de 2ª, limpa e magra.	R\$ 32,41
12	300	KG	BACON DEFUMADO, CARNE SUÍNA COM GORDURA.	R\$ 29,83
13	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 200GR	R\$ 17,81
14	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 400GR	R\$ 23,30
15	300	KG	COSTELINHA SUÍNA	R\$ 29,56
16	300	KG	CARNE BOVINA IN NATURA, DE PRIMEIRA QUALIDADE (EXCETO COXÃO DURO), SEM OSSO	R\$43,55

1.2. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato Administrativo.

2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

5. Do modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega é imediato, carnes frescas e de qualidade, de acordo com Ordem de Fornecimento – OF – em remessa parcelada.

5.2. As carnes deverão ser entregues, no endereço especificado na Ordem de Serviços, Prefeitura Municipal de Dom Cavati, estado de Minas Gerais.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dia, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

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

5.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6. Do modelo de gestão do contrato administrativo

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).



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

6.6. O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9. A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10. As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11. A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12. O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

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



7. Dos critérios de medição e de pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos produtos,

7.2. O pagamento será em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;

7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

7.7. Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

7.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a materiais entregues.

7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.



7.11. O(A) Contratado(a) deverá entregar os materiais acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13. Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

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



8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma presencial, tendo como critério de julgamento: menor preço **UNITÁRIO**.

8.3. Habilitação jurídica:

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

8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração



da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

8.5. Documentos Complementares

8.5.1. Alvara de Funcionamento do Estabelecimento - 2025.

8.6. Habilitação econômico-financeira

8.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.7. Habilitação por declaração

8.7.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), 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.

8.11. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.11.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.11.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

9. Da estimativa do valor da contratação administrativa

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

10. Da adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Dom Cavati.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

020303 12 306 0004 2.030 339030 – FICHA 209, 210 e 211/ 020401 10 122 0001 2.061 339030 - FICHA 276/ 020501 08 243 0013 2.081 339030 - FICHA 573/ 020501 08 243 0013 2.113 339030 - FICHA 524/ 020501 08 244 0013 2.078 339030 - FICHA 558/ 0206 27 813 0006 1.056 339030 – FICHA 716/ 0206 27 813 0006 2.086 339030 – FICHA 721

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

11. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

11.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

ANEXO III

MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL COM DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

A empresa _____,
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____,
com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº.
_____, bairro _____, cidade de _____, estado
de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),
senhor(a) _____, inscrito no CPF nº.
_____, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1					

Declaramos, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

A _____
pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.
_____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.
_____, nº. _____, bairro
_____, cidade de _____, estado de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),
senhor(a) _____, inscrito no CPF nº.
_____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso
XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

A empresa _____,
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____,
com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº.
_____, bairro _____, cidade de _____, estado
de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),
senhor(a) _____, inscrito no CPF nº.
_____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de
reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social,
prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de
reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social,
conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



ANEXO VI

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

A _____,
pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.
_____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.
_____, nº. _____, bairro
_____, cidade de _____, estado de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),
senhor(a) _____, inscrito no CPF nº.
_____, **credencia**, para atuação neste Pregão, o senhor

Inscrito no CPF nº. _____, podendo, para tanto, apresentar lances,
manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais que for
necessário.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

A _____,
pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.
_____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.
_____, nº. _____, bairro
_____, cidade de _____, estado de
_____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),
senhor(a) _____, inscrito no CPF nº.
_____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário de
realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a
Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máximo admitida para fins de
enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025

Pregão nº. 042/2025

1. Do(s) órgão(ões) participantes:

1.1. **MUNICÍPIO DE DOM CAVATI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. XX, com sede na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal **OU** Secretário(a) Municipal de Nome, inscrito no CPF nº. XX,

2. Do(a)s fornecedor(e)(a)(s), do objeto e dos preços

3.1. O(A)s fornecedor(e)(a)(s), o objeto e os preços registrados são os que segue:

Item do TR	Nome do Fornecedor: XX						
	Endereço: XX						
	CNPJ: XX						
	Telefone: XX						
	E-mail: XX						
-	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

3. Das condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no aviso de dispensa de licitação pública e nas propostas apresentadas

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação pública, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos do Decreto nº. XX/2023 (Dispõe sobre os procedimentos auxiliares).

3.5. Esta ARP não pode ser aderida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

Nome do Município – MG, XX de XX de 20XX.

Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Administração

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Fornecedor(a)



ANEXO IX
CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0300/2025
Pregão nº. 042/2025

O **MUNICÍPIO DE NOME**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. XX, com sede na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE CARNES E DERIVADOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	200	KG	Salsicha tipo HOT DOG fresca refrigerada embalada em saco de polietileno a vácuo.	
2	150	KG	LINGUICA DE PORCO. Carne suína de 1ª qualidade, em gomos, não defumada, sem pimenta, que atenda as normas da vigilância sanitária.	
3	700	KG	LINGUICA DEFUMADA. PREPARADA COM CARNE SUINA DE 1ª QUALIDADE, COM ASPECTO NORMAL, DE BOA QUALIDADE, SEM UMIDADE, NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, FINA E SEM PIMENTA.	
4	150	KG	LINGUICA MISTA (GOMO)	
5	810	KG	CARNE BOVINA EM CUBOS. Carne de 2a, limpa e magra, cortada em cubos, embalada em sacos plásticos transparentes de 1 kg	
6	30	KG	PELE SUINA CRUA. IN NATURA, ISENTA DE IMPUREZAS, CHEIRO FORTE E INTENSO, SEM	



			MANCHAS, NAO DEVE ESTAR PEGAJOSA, COM ODOR AGRADAVEL, EM PEDACOS (PARA TORRESMO).	
7	80	KG	TOUCINHO DE BARRIGA. TOUCINHO PARA TORRESMO, DA BARRIGA DO PORCO, CARNUDO, DE 1º QUALIDADE, COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, SEM RANCO, NAO PEGAJOSA, EM PEDACOS.	
8	60	KG	KIT FEIJOADA - DEFUMADA. CONTENDO: RABO, BACON, LINGUICA FINA, FOCINHO, PE, ORELHA E JOELHO, TODOS DEFUMADOS.	
9	1.000	KG	CARNE SUINA. Primeira qualidade, limpa, magra e fresca. Partes do porco: Pernil ou lombo.	
10	150	KG	FRANGO RESFRIADO. Frango inteiro resfriado/congelado. Com todos os pedaços.	
11	1.000	KG	CARNE BOVINA MOIDA DE 2A. FRESCA SEM CONSERVANTES. Carne de 2ª, limpa e magra.	
12	300	KG	BACON DEFUMADO, CARNE SUINA COM GORDURA.	
13	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 200GR	
14	60	KG	TORRESMO PRE FRITO 400GR	
15	300	KG	COSTELINHA SUINA	
16	300	KG	CARNE BOVINA IN NATURA, DE PRIMEIRA QUALIDADE (EXCETO COXÃO DURO), SEM OSSO	

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta do(a) Contratado(a);

3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato Administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento



5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ XX (XX).

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.

6.3. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) Contratado(a), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a(o) Contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.



7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Dom Cavati deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

020303 12 306 0004 2.030 339030 – FICHA 209, 210 e 211/ 020401 10 122 0001 2.061 339030 - FICHA 276/ 020501 08 243 0013 2.081 339030 - FICHA 573/ 020501 08 243 0013 2.113 339030 - FICHA 524/ 020501 08 244 0013 2.078 339030 - FICHA 558/ 0206 27 813 0006 1.056 339030 – FICHA 716/ 0206 27 813 0006 2.086 339030 – FICHA 721

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento



13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar a Contratada, 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;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;



15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

15.2.5. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratante poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, 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.

15.2.7.1. Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

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

15.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.10. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

15.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

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

15.2.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.15. 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.

15.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



15.2.20. 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 nº 14.133/2021).

15.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Contratado(a).

15.2.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.



15.2.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.38. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

15.2.39. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo



16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

18.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. O foro da Comarca de Inhapim, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI
CNPJ: 18.080.283/0001-94
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

Dom Cavati, ____ de _____ de 2024.

José Santana Júnior

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Contratada