ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 049/2026

PREGÃO ELTRÔNICO Nº 039/2026

O **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí – MG, CEP: 36.280-024, representado pelo Prefeito Municipal, **Clairton Dutra Costa Vieira**, e neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Governo, Geovane Furtado da Costa**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e _____, inscrita no CNPJ n.º _____, através de seus representantes legais, _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO e _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, CEP _____, representada neste ato por seu representante legal, _____, inscrito no CPF sob o _____ e no RG sob o nº _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo Edital, Anexos e Ata de Registro de Preço vinculada aos autos do **Pregão Eletrônico nº 039/2026**, autorizado pelo **Processo de Contratação nº 080/2026**, mediante as cláusulas seguintes:

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Contrato Administrativo de Direito Público tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits de gêneros alimentícios destinados à concessão do benefício alimentar natalino aos servidores públicos

municipais de Carandaí/MG, nos termos do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2026.

1.2 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2026;

1.2.2 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:				**CPF:**	
				RG:	
EMAIL:				**TEL.:**	
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
VALOR TOTAL:					

3 – FISCAL DO CONTRATO

3.1 – O Fiscal do contrato será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: ..... Unidade vinculada: ..... Cargo/Função: ..... Matrícula nº.: ..... Telefone para contato: ..... e-mail para contato: .....

4 - PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pelo Município após o efetivo fornecimento do objeto, o recebimento definitivo dos kits e o atesto da respectiva Nota Fiscal pelo servidor ou autoridade competente, observadas as condições estabelecidas.

4.2 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente ao fornecimento realizado, acompanhada, quando exigível, dos documentos necessários à adequada instrução do processo de pagamento. A documentação deverá permitir a identificação inequívoca da contratação e do objeto fornecido, contendo, no mínimo, as informações relativas à contratada, ao Município, ao número do instrumento contratual ou da Ordem de Fornecimento, à descrição do objeto, aos quantitativos fornecidos, ao período ou data da entrega, ao valor devido e aos demais dados fiscais e administrativos exigidos pela legislação.

4.3 O pagamento somente será processado após a verificação, pela Administração, da regularidade formal da documentação apresentada e da efetiva execução do objeto, mediante conferência dos quantitativos, das condições de fornecimento e do recebimento definitivo dos kits. O atesto da despesa deverá ser realizado pelo responsável competente, após a confirmação de que o objeto foi entregue em conformidade com as especificações contratadas.

4.4 A existência de divergências entre a Nota Fiscal e o objeto efetivamente fornecido, tais como diferenças de quantitativo, descrição inadequada, valores incorretos, ausência de informações necessárias ou qualquer outro erro que impeça o regular processamento da despesa, poderá ensejar a devolução do documento à contratada para correção.

4.5 Da mesma forma, caso sejam identificadas irregularidades na execução do objeto, incluindo fornecimento parcial, produtos recusados, kits incompletos, itens em desconformidade ou outras situações que impeçam o reconhecimento da despesa, o pagamento correspondente poderá ser suspenso ou não processado até que a contratada promova a devida regularização, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.6 A suspensão do pagamento em razão de pendência atribuível à contratada não caracterizará inadimplemento da Administração, desde que a Administração tenha observado os procedimentos e prazos legalmente estabelecidos e a pendência decorra de irregularidade na documentação apresentada ou de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

4.7 Quando a irregularidade for passível de correção, a contratada deverá providenciar a regularização ou substituição da documentação, dos produtos ou dos serviços necessários, conforme o caso, para que o processo possa prosseguir regularmente. Após a correção e o cumprimento das condições exigidas, o pagamento será processado de acordo com os procedimentos administrativos aplicáveis.

4.8 O pagamento será realizado por meio da forma estabelecida pela Administração no instrumento de contratação, observados os procedimentos de liquidação da despesa, a disponibilidade financeira e orçamentária e os prazos previstos na legislação aplicável.

4.9 O pagamento não implicará, por si só, aceitação definitiva de eventual parcela do objeto que posteriormente venha a apresentar vício, defeito ou desconformidade, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, segurança, integridade e conformidade dos produtos fornecidos, nos termos da contratação e da legislação aplicável.

4.10 A Administração efetuará o pagamento somente pelos quantitativos efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos, não sendo devido pagamento por itens não entregues, recusados ou que permaneçam pendentes de regularização, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento contratual.

4.11 A contratada deverá manter seus dados bancários, fiscais e cadastrais atualizados perante a Administração, sempre que tais informações forem necessárias à regular realização dos pagamentos.

4.12 Os pagamentos observarão, ainda, as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis, quando aplicáveis, não cabendo à contratada alegar desconhecimento das obrigações fiscais incidentes sobre o fornecimento.

4.13 Em nenhuma hipótese o pagamento afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo sujeita às medidas administrativas e às sanções previstas no instrumento contratual e na legislação caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto

5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇO

5. Em razão da natureza pontual da aquisição e do prazo reduzido de execução, não haverá reajuste durante o prazo ordinário de execução.

5.2 Eventual prorrogação deverá observar a legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato

6 – PENALIDADES

6.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

6.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

6.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

6.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

6.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

6.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

6.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

6.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

6.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

6.1.5. Fraudar a licitação.

6.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento; e

6.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

6.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

6.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa;

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e

6.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (sete dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 61.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável

de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1., 6.1.2 e 6.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 6.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2024.

6,10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 A vigência contratual será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura, período suficiente para execução, recebimento, eventual substituição e encerramento das obrigações.

8 – NOVAÇÃO

8.1 - Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo ser exigida a qualquer tempo.

9 – EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

9.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

10 – RESCISÃO

10.1 - O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo CONTRATANTE, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

11 – CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Nacional nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a) Fornecer integralmente o objeto contratado, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, composição, características, padrões de qualidade, condições de acondicionamento e demais requisitos estabelecidos pela Administração, não sendo admitida a substituição de produtos ou componentes por outros de características.

b) Entregar os kits nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, observando o cronograma de fornecimento e as orientações formalmente expedidas pelo gestor ou fiscal do contrato, responsabilizando-se por todos os custos e providências necessários à entrega regular e tempestiva do objeto.

c) Assegurar a qualidade, segurança, integridade e adequação dos alimentos fornecidos, responsabilizando-se pela procedência, condições de consumo, validade e características dos produtos integrantes dos kits, desde a aquisição até a efetiva entrega à Administração.

d) Assegurar condições adequadas de armazenamento, acondicionamento, transporte e conservação dos produtos, observando as características específicas de cada alimento e adotando todas as medidas necessárias para evitar contaminação, deterioração, alteração de qualidade, exposição a condições inadequadas ou qualquer outra situação que possa comprometer a segurança e a integridade dos produtos.

d) Realizar a entrega dos kits devidamente constituídos, organizados e acondicionados, contendo todos os itens e componentes previstos na contratação, cabendo à contratada

realizar previamente as conferências necessárias para evitar a entrega de kits incompletos, incorretos ou em desconformidade.

e) Substituir, reparar, complementar ou repor, às suas expensas, os produtos ou kits recusados pela Administração, sempre que constatadas irregularidades, avarias, desconformidades, ausência de componentes, problemas de validade, conservação, quantidade, peso, embalagem ou quaisquer outras situações incompatíveis com as condições contratadas.

f) Efetuar as substituições determinadas pela Administração dentro do prazo estabelecido pelo fiscal ou gestor do contrato, sem que isso implique custo adicional para o Município e sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes do descumprimento contratual.

g) Observar integralmente a legislação sanitária, de segurança dos alimentos, de rotulagem, armazenamento, transporte e demais normas aplicáveis aos produtos fornecidos, mantendo válidas, durante toda a execução, as autorizações, licenças, registros e demais documentos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes.

h) Manter os produtos em condições adequadas de higiene e conservação durante todas as etapas sob sua responsabilidade, adotando procedimentos que reduzam riscos de contaminação, deterioração ou perda da qualidade, especialmente quando se tratar de alimentos sujeitos a condições específicas de armazenamento ou transporte.

i) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à Administração qualquer alteração relevante em sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica que possa afetar sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

j) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos fiscais, tributários, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelo seu pagamento, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

k) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, relacionada à execução do objeto, inclusive quando decorrentes de produtos inadequados, defeituosos, deteriorados ou fornecidos em desacordo com as exigências contratuais, observados os limites e as disposições da legislação aplicável.

l) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, ocorrência ou circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos e condições de entrega,

apresentando, quando solicitado, as justificativas pertinentes e as medidas adotadas para evitar ou minimizar eventual atraso ou prejuízo à execução.

m) Não considerar a comunicação de eventual dificuldade operacional como autorização automática para alteração de prazo, quantidade ou condição de fornecimento, ficando qualquer alteração sujeita à avaliação e autorização da Administração, quando legalmente cabível.

n) Atender prontamente às determinações, solicitações e orientações do fiscal e do gestor do contrato relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as obrigações contratualmente estabelecidas, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização.

o) Disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos e informações necessários à comprovação da regularidade e conformidade dos produtos, incluindo documentos relacionados à origem, validade, composição, conservação, transporte, condições sanitárias e demais características pertinentes ao objeto.

p) Facilitar o exercício da fiscalização pela Administração, permitindo o acesso às informações e documentos relacionados ao fornecimento e colaborando para a realização das conferências necessárias, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo controle e acompanhamento de sua própria execução.

q) Cumprir as normas de saúde, segurança, higiene, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto, adotando as providências necessárias para que seus empregados, prepostos, fornecedores e demais envolvidos observem as exigências pertinentes.

r) Manter comunicação adequada com a Administração durante toda a execução contratual, indicando responsáveis e canais de contato para tratar de questões relacionadas às entregas, ocorrências, substituições e demais assuntos necessários ao regular fornecimento.

s) Arcar com todos os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo aquisição dos produtos, montagem e composição dos kits, embalagens, acondicionamento, armazenamento, transporte, carga, descarga, substituição de produtos recusados e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

t) Cumprir outras obrigações previstas no instrumento contratual e em seus anexos, bem como aquelas decorrentes da legislação aplicável, assegurando que a execução ocorra de forma integral, regular, eficiente e em conformidade com as condições estabelecidas pela Administração.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Constituem obrigações do Município, sem prejuízo de outras atribuições previstas no instrumento de contratação, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

b) Emitir a Ordem de Fornecimento, ou documento equivalente, contendo as informações necessárias à execução do objeto, tais como quantitativo, local de entrega, prazo, condições específicas e demais orientações pertinentes, observadas as disposições estabelecidas na contratação.

c) Disponibilizar à contratada, em tempo hábil, as informações e orientações necessárias à adequada execução do fornecimento, especialmente aquelas relacionadas aos locais, datas e horários de entrega, responsáveis pelo recebimento, procedimentos de acesso e demais condições logísticas que sejam de responsabilidade da Administração.

d) Designar formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, assegurando que sejam realizadas as verificações necessárias quanto ao cumprimento das especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos kits fornecidos com as exigências estabelecidas no instrumento de contratação, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela qualidade, segurança, conservação e adequação dos produtos.

f) Receber os kits entregues pela contratada, realizando a conferência dos quantitativos e das condições aparentes dos produtos e, quando cabível, promovendo o recebimento provisório e definitivo, conforme os procedimentos estabelecidos na contratação e na legislação aplicável.

g) Conferir a composição e as características dos kits, podendo verificar, entre outros aspectos, a quantidade, composição, peso, integridade das embalagens, prazo de validade, condições de conservação, identificação dos produtos, acondicionamento e demais requisitos previstos no Termo de Referência.

h) Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações contratadas, apresentem avarias, irregularidades, ausência de componentes, validade inadequada, problemas de conservação ou qualquer outra desconformidade, determinando à contratada a respectiva substituição ou correção, quando cabível.

i) Comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas durante a execução, indicando, sempre que possível, a natureza da ocorrência, os itens afetados, as providências necessárias e o prazo para regularização, sem prejuízo do registro da ocorrência nos documentos de acompanhamento contratual.

j) Registrar e acompanhar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, mantendo os documentos e informações necessários à comprovação do acompanhamento e da fiscalização, bem como comunicando ao gestor do contrato as situações que possam demandar providências administrativas.

k) Fornecer à contratada as condições de acesso e recebimento que sejam de responsabilidade do Município, evitando criar obstáculos indevidos à entrega quando cumpridas as condições estabelecidas na contratação.

l) Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada quanto às informações e procedimentos que sejam de responsabilidade da Administração e que sejam necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

m) Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais descumprimentos contratuais, inclusive aquelas relacionadas à determinação de correções, substituições, aplicação de medidas administrativas ou encaminhamento para apuração de responsabilidade, quando pertinente.

n) Efetuar o pagamento devido à contratada, após o cumprimento das condições estabelecidas na contratação, observados o efetivo fornecimento do objeto, o recebimento e o atesto da despesa pela autoridade ou servidor competente, bem como a apresentação da documentação exigida e a regularidade dos procedimentos de liquidação e pagamento.

o) O pagamento ficará condicionado à comprovação de que o objeto foi efetivamente fornecido e aceito pela Administração, não sendo devido pagamento por produtos que tenham sido recusados em razão de desconformidade, enquanto não forem devidamente substituídos ou regularizados, quando aplicável.

p) Comunicar à contratada, pelos meios oficiais estabelecidos, as decisões, orientações e providências necessárias à adequada execução do contrato, assegurando que as determinações sejam formalizadas sempre que sua natureza exigir registro.

q) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência e interesse público na condução da execução contratual, adotando as medidas necessárias para que o fornecimento atenda à finalidade pública que fundamentou a contratação.

r) Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo instrumento contratual, pelo Termo de Referência e pela legislação aplicável, assegurando as condições administrativas necessárias para o regular acompanhamento, recebimento e pagamento do objeto contratado.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação orçamentária: _ _ _ _

Fonte de recurso: _ _ _ _

14 – PUBLICAÇÃO

13.1 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

15 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 – Não haverá exigência de garantia de execução.

16 - CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital 049/2026 do Pregão Eletrônico nº 039/2026.

16.2 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Nacional nº 14.133/2021.

16.3 – O modelo de gestão do contrato e a forma de recebimento do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital 049/2026 do Pregão Eletrônico nº 039/2026.

1.6 – Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 104 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

16.5 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

17 – DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da comarca de Carandaí - MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato.

17.1.1 E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato Administrativo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Carandaí, ____ de _____de 2026.

MUNICÍPIO DE CARANDAÍ
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDORA
CONTRATADA