



## EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o Município de Coqueiral/MG, por meio da Agente de Contratação, designada como Pregoeira, Sra. Jéssica Pinheiro Silva, e equipe de apoio designada pela Portaria nº 044/2026, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.005/2023 e demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO POR ITEM** visando o **registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos, destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral.**

### **RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

O Pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de Coqueiral-MG, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação — em todas as suas fases, através de sistema eletrônico no endereço "[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)", conforme datas e horários a seguir:

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	Início às 17h00 do dia 29/05/2026 até às 08h00min do dia 16/06/2026.
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>Às 08h05min do dia 16/06/2026.</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b>	Horário de Brasília
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>	<a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>	<b>R\$ 75.140,00.</b>
<b>INTERVALO DE LANCES</b>	<b>R\$ 0,01</b>

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé das 07h00min às 11h00min



– 12h00min às 16h00min ou pelo telefone (35) 3855-1162, e-mail:

[licitacoes@coqueiral.mg.gov.br](mailto:licitacoes@coqueiral.mg.gov.br) ou site: <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>.

O suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003-5455, e-mail [fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br);

## 1. DO OBJETO

Aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos, com fornecimento contínuo de todos os itens necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e de Ação Social, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Creche Municipal, programas sociais, centros de atendimento, unidades administrativas e demais espaços vinculados às referidas secretarias.

Entende-se por serviço/produto inadequado aquele que se apresentar com inferior qualidade, defeitos sistemáticos, sinais de componentes remanufaturados, arranhões, oxidação, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e Termo de Referência, diferentes do exigido.

## 2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES.

**2.1** O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Coqueiral (<https://www.coqueiral.mg.gov.br/>), no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**2.2** As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo setor de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Coqueiral (<https://www.coqueiral.mg.gov.br/>) e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

**2.3** A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

**2.4** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.

## 3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

**3.1** A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe o art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

**3.3** Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que



o estabelecido no item 4.1 deste edital.

**3.4** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

**3.5** As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o agente de contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

**3.6** Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**3.7** O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública; os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.8** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O PREGÃO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**4.2** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3** O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

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

**4.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.6** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.7** Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de



negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

**4.8** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou à entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaça as condições deste Edital.

**5.2** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

### **5.2.2 Da participação das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**

**5.2.2.1** Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

**5.2.3** Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.3 Das vedações.** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

**5.3.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**5.3.2** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

**5.3.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

**5.3.4** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, § 1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.5** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

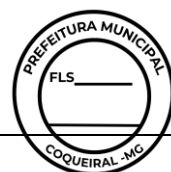
**5.3.6** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

**5.3.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**5.3.8** Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

**5.3.9** Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

**5.3.10** Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), no CNJ (Condenações Cíveis por



Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

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

**5.3.12** É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência à fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

**5.4** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**5.5** A participação dos licitantes será vinculada à contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço, que se destina à realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**5.6** Será assegurado, em conformidade com os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.7 Comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas:**

**5.7.1** A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitadas às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**5.7.2** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

I. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.

II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

**5.7.3** A constatação de declaração falsa poderá ensejar a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, com aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.



**5.7.4** O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos, poderá ficar sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**5.8 Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):**

**5.8.1** Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.

**5.8.2** Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**5.8.3** Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**5.8.4** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.8.5** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

**5.9 Participação de licitantes sob a forma de consórcio:**

**5.9.1** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência (item 5.2).

**5.9.2** Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

**5.9.3** Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como a de profissional em mais de uma EMPRESA ou em mais de um consórcio.

**5.9.4** A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

**5.9.5** As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.



**5.9.6** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

**5.9.7** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Pública.

**5.9.8** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

**5.9.9** Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

**5.9.10** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

**5.9.11** Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**5.9.12** A comprovação das capacidades técnico-profissionais e técnico-operacionais exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

**5.10** No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

## **6 DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

**6.1** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.2** Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**6.3** A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.3.1** Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

**6.3.2** O Portal de Compras Públicas se destina à realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**6.4** A fase externa do Pregão Eletrônico. No caso de serviços em geral, a inexecução será analisada caso a caso, mediante diligência, nos termos do



art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**6.5** As informações referentes à condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Coqueiral/MG.

**6.6** A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**6.7** O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

**6.8** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**6.9** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.10** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.11** Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

**6.12** No caso de desconexão, cada Licitante deverá, de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

**6.13** A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.14** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

**6.15** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.16** Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

**6.17** A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

## 7 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA



## DE PREÇOS

**7.1** O acolhimento dos documentos de habilitação e das propostas eletrônicas será a partir das 17h00 (horário de Brasília) do dia 29 de maio de 2026, até às 08h05min (horário de Brasília) do dia 16 de junho de 2026.

**7.2** O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

**7.3** O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

## 8 DOS PROCEDIMENTOS

**8.1** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, a proposta de preços. Em conformidade com o item 7, até a data e hora estabelecidas, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**8.1.1** Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.

**8.1.1.1** Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

**8.1.1.2** Caso seja solicitada reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anteriores ao da abertura da sessão pública, sendo vedados documentos com emissão posterior à citada data.

**8.1.1.3** Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.

**8.2** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

**8.3** Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constantes neste Edital e em seus anexos.

**8.4** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

**8.4.1** Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**8.5** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará



aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

**8.5.1** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o especificado no Anexo I.

**8.5.2** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

**8.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

**8.7** Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**8.8** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**8.8.1** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

**8.9** Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.10** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.10.1** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**8.11** Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (**preços e diferenças inexequíveis ou excessivas**), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

**8.12** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.13** A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**8.13.1** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.

**8.13.2** Encerrado o prazo previsto no subitem 8.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.13.3** Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.13.4** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.13.5** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.13.3 e 8.13.4, o Sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.13.6** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.13.3 e 8.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco)



minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.13.5.

**8.13.7** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.13.6.

**8.14** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.14.1** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.15** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguidos da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.16** Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

**8.16.1** Entende-se como empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.17** Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**8.17.1** Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

**8.18** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.19** O disposto nos itens 8.16 a 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

**8.20** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.21** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro



promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

**8.21.1** O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

**8.21.2** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.22** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

**8.23** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.23.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.24** Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**8.25** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.26** O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

**8.27** **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R\$ 0,01 (hum centavo) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.**

**8.28** **Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:**

**8.28.1** por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

**8.29** Os documentos previstos no Termo de Referência e no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.30** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos

de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

**8.31** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.32** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.32.1** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.33** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.34** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.28.

**8.35** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.36** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.37** O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como da decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Coqueiral.

**8.37.1** A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

**8.38** O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

## **9 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “VALOR DO ITEM”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.1 deste Edital. A proposta de preços deverá conter o PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso



em reais com, no máximo, 4 (quatro) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

**9.1** Deverão estar incluídas no preço e/ou lance todas as despesas que o compõem, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

**9.2** A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

**9.2.1** Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e o fabricante;

**9.2.2** Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 4 (quatro) casas decimais;

**9.2.3** Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

**9.2.4** Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

**9.2.5** Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação; prazo de entrega **a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento**.

**9.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.4** O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**9.5** A inexequibilidade será analisada caso a caso, mediante diligência, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**9.5.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.5.1.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.5.1.2** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.5.1.3** Caso APROVADO, o processo será homologado; se REPROVADO, deverá ser convocado o próximo colocado.

## **10 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1** Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e no CNPJ do licitante e em plena validade na data de abertura do certame.

**10.1.1** A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra: a) Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela. b) Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial. b.1) Serão dispensados



da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.2** Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

**10.2.1** Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

**10.2.2** O município de Coqueiral reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondente aos documentos enviados para habilitação.

**10.2.3** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**10.3** As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio-administrador do licitante ou por seu representante legal.

**10.3.1** Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, podendo ser exigido reconhecimento de firma apenas em caso de dúvida quanto à autenticidade., em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

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

**10.4.2** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.5** **Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:**

**10.5.1** **Habilitação jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão



competente, quando a atividade assim o exigir;

e) compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

### **10.5.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal,

d) prova de regularidade estadual,

e) prova de regularidade municipal do domicílio ou sede do licitante,

f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

**10.5.2.1** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.5.2.2A** não regularização da documentação no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **10.5.3 Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

**10.5.3.1** Certidão negativa de feitos relativos à falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, em plena validade.

**10.5.3.1.1** Na hipótese de a certidão apresentada ser positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deverá a licitante comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, mediante apresentação de certidão ou documento emitido pelo juízo competente.

**10.5.3.1.2** Serão aceitas certidões emitidas pelos tribunais competentes em seus modelos padronizados, ainda que contenham referência a classes processuais correlatas, desde que aptas a comprovar a inexistência de falência em nome da licitante.

**10.5.3.1.3** Na ausência de prazo de validade expresso no documento, será considerada válida a certidão emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública.

**10.5.3.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma



da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**10.5.3.2.1** Serão considerados apresentados na forma da lei os documentos contábeis assim apresentados:

**a)** publicados em Diário Oficial; ou

**b)** publicados em jornal de grande circulação; ou

**c)** registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

**d)** transmitidos por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, por intermédio da Escrituração Contábil Digital – ECD, acompanhados do recibo de entrega e dos termos de abertura e encerramento.

**10.5.3.2.2** As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda não possuam balanço patrimonial exigível na forma da lei, deverão apresentar balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial competente ou no órgão equivalente.

**10.5.3.2.3** O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.5.3.2.4** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por contador ou profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**10.5.3.2.5** Os documentos contábeis deverão observar os limites de obrigatoriedade de transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED, conforme legislação federal aplicável.

**10.5.3.3** A comprovação da boa situação financeira da licitante será verificada mediante obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG):

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II – Liquidez Corrente (LC):

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

III – Solvência Geral (SG):

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

**10.5.3.3.1** Os índices contábeis deverão ser demonstrados por meio de memorial de cálculo assinado por contador ou profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**10.5.3.3.2** Reserva-se ao Agente de Contratação o direito de proceder aos cálculos dos índices contábeis, caso não sejam apresentados pela licitante.

**10.5.3.3.3** Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) ou Solvência Geral (SG), poderá



ser exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.5.3.4** A exigência dos índices contábeis possui a finalidade de avaliar a capacidade econômico-financeira da licitante para assumir as obrigações decorrentes da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, sendo adotados parâmetros usualmente utilizados em contratações públicas, sem caráter restritivo à competitividade.

#### **10.5.5 Documentos pertinentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.5.5.1** Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu/prestou os serviços conforme objeto deste Edital.

**10.5.5.2** – Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente da sede da licitante, comprovando autorização para exercer atividade compatível com o objeto licitado, nos termos da legislação sanitária vigente.

**10.5.5.3** – Para os itens sujeitos ao controle sanitário, os produtos deverão atender às normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis, devendo possuir registro, notificação ou regularização junto ao órgão competente, quando exigido em lei.

#### **Das Declarações:**

- a) Declaração unificada (Anexo III);
- b) Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV).

### **11 DOS RECURSOS**

**11.1** A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

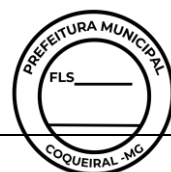
- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

**11.1.1** A intenção de recorrer quanto ao disposto nas alíneas “a” e “b” do item 11.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, Devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

**11.1.1.1** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**11.1.1.2** Diante da manifestação da intenção de recurso, a Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso,



qual seja, 3 (três) dias úteis, e terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em consonância com o preceito no § 4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

**11.3** É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de Coqueiral / MG: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.4** Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vista imediata dos autos.

**11.4.1** Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do estabelecido no item 11.1 deste Edital.

**11.5** Caso o pregoeiro e equipe de apoio decidam pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

**11.5.1** Se o pregoeiro e equipe de apoio não reconsiderarem o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminharão 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, conforme disposto no art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

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

**11.7** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.coqueiral.mg.gov.br/> e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.8** Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>.

**11.9** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10** O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não será conhecido, inclusive se apresentado fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

**11.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.12** Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

**11.13** Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

**11.14** Conforme preceitua o art. 174, Inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), de forma automática pelo sistema



provedor.

## 12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal e entrega dos produtos, devidamente aceita e certificada pela Secretaria Municipal de Coqueiral, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

- I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

12.2 Os pedidos serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou locação/produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do Tribunal de Contas, bem como a Instrução Normativa 001/2021 da Controladoria Geral do Município de Coqueiral.

12.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.4 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.5 O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizadas pela Secretaria responsável.

12.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

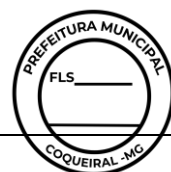
## 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Examinadas a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante Vencedor, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

13.2 A adjudicação do objeto deste Pregão será **UNITÁRIO** à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

## 14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias do exercício de 2026.



Função	Reduz.	Fontes	Especificação
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>			
02 05 08.122.0052.2.033.3390.30.00	306	1.500.99 1.660.99	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.243.0122.4.035.3390.30.00	327	1.500.99	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.244.0022.4.048.3390.30.00	339	1.500.99 1.660.19	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.245.0125.2044.3390.30.00	358	1.500.99 1.660.99 1.661.99	MATERIAL DE CONSUMO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
02.04.12.122.0052.2.035.3390.30.00	193	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.361.0403.2.066.3390.30.00	213	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.068.3390.30.00	257	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.068.4490.30.00	265	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.125.3390.30.00	275	1.550.99 1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO

## 15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

**15.1.1** 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;

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

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

**15.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**15.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**15.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;

**15.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

**15.1.5** Fraudar a licitação.

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

**15.1.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**15.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

**15.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 3.035, de 08 de abril de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos solicitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

**15.2.1** Advertência;

**15.2.2** Multa;

**15.2.3** Impedimento de licitar e contratar, e;

**15.2.4** 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.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**15.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**15.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**15.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**15.4** 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.

**15.5** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

**15.6** O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

## **16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

**16.2** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de licitações e Contratos Administrativos.

**16.3** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**16.4** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é 1 (um) ano, podendo



ser prorrogado por igual período (quando for o caso).

**16.5** É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento ou integre outra ARP, com objetos semelhantes aos do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, Inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

## **17 DO REAJUSTE:**

**17.1** O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

**17.1.1** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**17.1.2** Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar ao Município de Coqueiral a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**17.1.3** A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

**17.2** O Município de Coqueiral terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**17.2.1** O Fornecedor obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**17.3** Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Coqueiral negociará com o Fornecedor sua redução.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

**18.1** Fornecer os itens do objeto deste contrato, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.

**18.2** Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do Contrato.

**18.3** Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.

**18.4** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

**18.5** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços



contratados.

**18.6** Fornecer o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**18.7** Participar da fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da sua ocorrência.

**18.8** Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

**18.9** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

**18.10** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

**18.11** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada o processo licitatório e/ou respectivo contrato;

**18.12** Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

**18.13** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

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

**18.15** Obrigação do contratado de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **19 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COQUEIRAL:**

**19.1** Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

**19.2** Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

**19.3** Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.



## **20 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**20.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**20.2** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**20.3** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**20.4** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

## **21 DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1** O fiscal das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deste presente objeto será o servidor nomeado pela Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**21.1** Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**21.2** Os fiscais informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**21.3** Os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **22 DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**22.1** O objeto deste Edital deverá ser entregue/executado no ANEXO II - Termo de Referência.

## **23 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**23.1** A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

**23.1.1** Pelo Município de Coqueiral: quando o fornecedor a) descumprir as condições da ata de registro de preços; b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido; e por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.



**23.2** Pelo Fornecedor: a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços; b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**23.2** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

**23.3** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

**23.4** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

## **24 DO PREGÃO**

**24.1** A critério do Município de Coqueiral, este Pregão poderá:

- a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b) Ser revogado, a juízo do Município de Coqueiral, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coqueiral e alteradas as condições do Edital, obedecidas ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

**24.2** O procedimento deste:

- a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
- b) No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1** É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

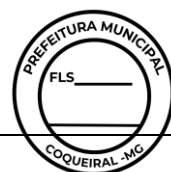
**25.2** O pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**25.3** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>.

**25.4** Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**25.5** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**25.6** Integram este Edital os seguintes anexos:



**ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar;

**ANEXO II** – Termo de Referência;

**ANEXO III** – Modelo de Declaração Unificada;

**ANEXO IV** – Modelo Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

**ANEXO V** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VI** – Minuta do Contrato;

**26 DO FORO**

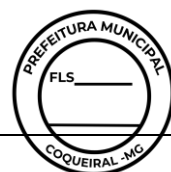
**26.1** Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Boa Esperança - MG, com renúncia aos demais.

Coqueiral, 29 de maio de 2026.

**RENATO OLIVEIRA MARQUES**  
PREFEITO MUNICIPAL

**RÂNIA PATRÍCIA FERREITA GARCIA**  
GESTORA DO CONTRATO

**RENATA SCALIONI FIGEIREDO COELHO**  
GESTORA DO CONTRATO





## ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar estará disponível na sala do Núcleo de Licitações, no site da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG (<https://www.coqueiral.mg.gov.br/>).



**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS****PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

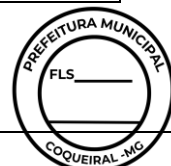
<b>Unidade Administrativa de Origem:</b>	Secretaria Municipal de Educação Titular: Renata Scalioni Figueiredo Coelho CPF nº 008.***.***-70  Secretaria Municipal de Ação Social Titular: Rânia Patrícia Ferreira Garcia CPF nº 005.***.***-40
<b>Descrição Resumida do Objeto:</b>	Registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos, destinados a suprir as necessidades das Secretarias Municipais vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico.
<b>Procedimento auxiliar:</b>	Sistema de Registro de Preços - SRP
<b>Critério de julgamento:</b>	Menor preço por item
<b>Período de Vigência da Ata de registro de Preços:</b>	12 (doze) meses.
<b>Legislação Aplicável:</b>	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais Normas Legais e regulamentadas pertinentes.

**1. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO**

Aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e de Ação Social, abrangendo as Escolas da Rede Municipal de Ensino, Creche Municipal, unidades de assistência social, programas sociais e demais espaços vinculados às referidas secretarias. A contratação contempla o fornecimento contínuo de produtos essenciais para a manutenção da limpeza, conservação, higienização e boas condições sanitárias dos ambientes públicos, garantindo segurança, saúde e bem-estar de servidores, alunos, crianças, usuários e toda a comunidade atendida.

Os materiais deverão possuir qualidade adequada, atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, bem como apresentar eficiência e durabilidade compatíveis com o uso diário e contínuo.

A iniciativa visa assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades municipais, promovendo ambientes limpos, organizados e apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais e sociais, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à população.



## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos, com fornecimento contínuo de todos os itens necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e de Ação Social, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Creche Municipal, programas sociais, centros de atendimento, unidades administrativas e demais espaços vinculados às referidas secretarias.

A contratação contempla o fornecimento destes produtos indispensáveis à manutenção da limpeza, conservação e higienização dos ambientes públicos.

Os materiais deverão ser novos, de boa qualidade, adequados ao uso institucional e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, garantindo eficiência, durabilidade e segurança na utilização. A aquisição visa assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades municipais, promovendo ambientes limpos, organizados, salubres e apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais e sociais.

Os requisitos deverão atender às especificações técnicas descritas no edital e os produtos deverão ser compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, rendimento, composição adequada, validade mínima exigida, embalagem apropriada e regularização junto aos órgãos competentes, quando aplicável.

A apresentação de documentação técnica poderá ser exigida para os produtos que necessitem de comprovação específica, tais como registro ou notificação junto à ANVISA, ficha técnica, ficha de segurança (FISPQ), laudos de composição química, certificações de qualidade, comprovação de biodegradabilidade quando aplicável, além de catálogo ou ficha ilustrativa que permita verificar as características detalhadas dos itens ofertados pelo licitante, a fim de comprovar o atendimento às necessidades da Administração Pública.

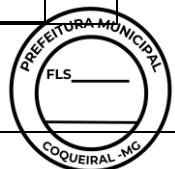
A contratação deverá assegurar o fornecimento regular e eficiente dos materiais, evitando desabastecimento nas unidades municipais e garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, especialmente nas áreas de educação e assistência social.

### 2.2- Detalhamento do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL UNT	VL TOTAL
1.	<b>CAIXA PLÁSTICA VAZADA PARA HORTIFRUTI PERSONALIZADA (40L):</b> Aquisição de caixas plásticas vazadas personalizadas com escrita ou logotipo, destinadas ao acondicionamento, transporte e armazenamento de produtos hortifrutigranjeiros. Material: Polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), virgem ou reciclado de alta qualidade, atóxico, resistente e apropriado para contato com alimentos. Formato: Retangular, empilhável e vazado (laterais e/ou fundo com aberturas que permitam ventilação). Resistência: Alta resistência a impactos, quedas e empilhamento; não apresentar rebarbas, trincas ou deformações; suportar variações de temperatura e umidade. Cor: preta. O produto deve atender às normas sanitárias vigentes da ANVISA e demais legislações aplicáveis ao contato com alimentos.	Unid.	100	R\$91,82	R\$9.182,00



	Garantia: Mínimo de 3 (três) meses contra defeitos de fabricação.				
2.	<b>COADOR DE CAFÉ DE PAPEL:</b> Composição: papel 100% celulose, isento de substâncias tóxicas e adequado para contato com alimentos. Aplicação: preparo de café por filtração. Formato: cônico, compatível com suporte padrão nº 102 ou nº 103. Características adicionais: alta resistência à ruptura, boa permeabilidade, retenção eficiente de partículas, não altera o sabor ou aroma do café, isento de odores. Aspecto físico: descartável. Embalagem: pacote contendo no mínimo 30 unidades, devidamente lacrado. Deve conter rótulo informativo com marca do fabricante, lote, prazo de validade e instruções de uso. Marca de referência: Melitta, Brigitta, 3 Corações ou de melhor qualidade.	Caixa	200	R\$5,66	R\$1.132,00
3.	<b>COPO AMERICANO DE VIDRO:</b> Composição: vidro comum transparente, resistente a impactos leves e variações moderadas de temperatura. Aplicação: consumo de bebidas em geral, como água, café, sucos e similares. Capacidade: aproximadamente 190 ml a 200 ml. Características adicionais: material não poroso, não absorve odores, fácil higienização, formato anatômico e empilhável, bordas arredondadas, boa resistência para uso contínuo. Aspecto físico: sólido, transparente, acabamento liso. Embalagem: acondicionado em caixas contendo múltiplas unidades, devidamente protegidas contra quebra. Deve conter identificação do fabricante e informações básicas do produto. Marca de referência: Nadir Figueiredo, Duralex ou de melhor qualidade.	Und	200	R\$2,49	R\$498,00
4.	<b>BALDE PLÁSTICO EXTRAFORTE COM BICO, ALÇA E PEGADOR:</b> Balde em material plástico, extraforte, com capacidade de 12 litros, alça de alumínio, bico lateral e pegador no fundo facilitando o manuseio. Qualidade igual ou superior a Arqplast, Sanremo ou similar. Embalagem: produto embalado individualmente com rótulo informativo contendo informações relevantes do produto e fabricante.	Und	80	R\$27,99	R\$2.239,20
5.	<b>BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO (4,5L):</b> Borracha de vedação confeccionada em borracha	Und	80	R\$14,70	R\$1.176,00



	de silicone ou elastômero de alta resistência, compatível com painéis de pressão de 4,5 litros. Material: Silicone ou borracha atóxica, resistente a altas temperaturas (até 200°C). Marca de referência: Tramontina, Hercules, Panelux ou de melhor qualidade.				
6.	<b>BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO (7L):</b> Borracha de vedação confeccionada em borracha de silicone ou elastômero de alta resistência, compatível com painéis de pressão de 7 litros. Material: Silicone ou borracha atóxica, resistente a altas temperaturas (até 200°C). Marca de referência: Tramontina, Hercules, Panelux ou de melhor qualidade.	Und	80	R\$26,51	R\$2.120,80
7.	<b>DETERGENTE:</b> Composição: alquil benzeno sulfonato de sódio linear, alquil benzeno sulfonato de trietanolamina, laurel éster sulfato de sódio, sulfato de magnésio, edta, formol, corante, perfume e água. Aplicação: limpeza em geral. Fragrância: neutro. Características adicionais: tensoativo biodegradável e aspecto físico: líquido espessante. Embalagem: frasco de 500ml feito em plástico resistente com bico regulador para uso econômico. Deve conter rótulo informativo com marca do fabricante, lote, prazo de validade, advertências de uso, conservação e peso líquido. Marca de referência: Ypê, Limpol, Veja ou de melhor qualidade.	Unid.	2500	R\$5,83	R\$14.575,00
8.	<b>ESCOVA SANITÁRIA:</b> Composição: cabo em plástico resistente (polipropileno ou material similar), cerdas em material sintético (nylon ou similar) e suporte (base) em plástico resistente. Aplicação: limpeza de vasos sanitários. Características adicionais: cerdas firmes e duráveis, formato anatômico que permita alcançar áreas de difícil acesso, cabo de tamanho adequado para manuseio confortável, resistente à umidade e produtos de limpeza, com suporte para armazenamento higiênico. Aspecto físico: conjunto composto por escova e recipiente (suporte), com acabamento sem rebarbas. Embalagem: unidade individual. Deve conter identificação do	Und	200	R\$32,36	R\$6.472,00

	fabricante e informações básicas do produto. Marca de referência: Bettanin, Condor, Novixa ou de melhor qualidade.				
9.	<b>LIMPADOR PERFUMADO 500ML:</b> Composição: lauril éter sulfato de sódio, agentes coadjuvantes, preservantes, espessantes, corante, essência e água. Produto com aspecto líquido gelatinoso, indicado para limpeza geral de superfícies laváveis. Permite diluição de até 50%. Embalagem de 500 ml em frasco plástico resistente, contendo rótulo com identificação do fabricante, lote, validade e instruções de uso.	Unid.	1000	R\$22,26	R\$22.260,00
10.	<b>LIMPA VIDROS 500ML COM PULVERIZADOR:</b> Composição: lauril éter sulfato de sódio, álcool etílico, solventes, coadjuvantes, fragrância, corante e água. Produto de aspecto líquido, indicado para limpeza de vidros, espelhos, vitrines, janelas e superfícies lisas em geral. Possui ação desengordurante, secagem rápida, não deixa manchas ou resíduos, proporcionando brilho e transparência. Fragrância suave ou neutra. Embalagem de no mínimo 500 ml em frasco plástico resistente, com válvula pulverizadora (gatilho), contendo rótulo com identificação do fabricante, lote, validade, composição e instruções de uso e segurança. Produto equivalente ou superior às marcas Veja, Uau ou Vidrex.	Und	100	R\$25,79	R\$2.579,00
11.	<b>PAPEL ALUMÍNIO EM ROLO – 45 cm x 7,5 m</b> Papel alumínio em rolo, com <b>45 cm de largura e 7,5 metros de comprimento</b> , confeccionado em folha de alumínio puro, laminado, atóxico e adequado para contato direto com alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes. <b>Aplicação:</b> Indicado para conservação, proteção, preparo, armazenamento e acondicionamento de alimentos, podendo ser utilizado em processos de cocção, inclusive assados. <b>Características técnicas:</b> • Resistência a altas temperaturas;	Unid.	60	R\$13,73	R\$823,80

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material maleável, de fácil manuseio e moldagem;</li> <li>• Barreira contra luz, ar e umidade;</li> <li>• Não transfere odor ou sabor aos alimentos;</li> <li>• Fácil corte, com resistência adequada ao rasgo.</li> </ul> <p><b>Aspecto físico:</b> Folha metálica fina, fornecida em formato de bobina (rolo).</p> <p><b>Embalagem:</b> O produto deverá ser acondicionado em caixa de papelão resistente, contendo dispositivo cortador integrado.</p> <p><b>Rotulagem:</b> A embalagem deverá apresentar, de forma clara e legível:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marca do fabricante;</li> <li>• Identificação do lote;</li> <li>• Dimensões do produto (largura e comprimento);</li> <li>• Instruções de uso;</li> <li>• Prazo de validade, quando aplicável.</li> </ul> <p><b>Referência de qualidade:</b> Wyda, Boreda ou equivalente de qualidade igual ou superior.</p>				
12.	<b>PORTA TALHERES</b> - Porta-talheres confeccionado em plástico polipropileno atóxico, de alta resistência, fácil higienização e próprio para uso em cozinhas escolares. Possui compartimentos internos para separação de talheres (garfos, facas e colheres), facilitando a organização e o manuseio. Superfície lisa, sem rebarbas, evitando acúmulo de sujeira. Dimensões aproximadas: 30 cm x 25 cm x 10 cm.	Unid	52	R\$32,69	R\$1.699,88
13.	<b>SANITIZANTE DE ALIMENTOS</b> - Produto saneante destinado à higienização de frutas, verduras e legumes. Apresentação: frasco com 50 mL ou 100 mL, com conta-gotas dosador. Composição ativa: à base de hipoclorito de sódio (NaClO) em concentração adequada para diluição em água potável, liberando cloro ativo seguro para uso em alimentos. Propriedades: ação bactericida, fungicida e desinfetante; não altera o sabor, cor ou odor dos alimentos quando usado na diluição recomendada. Embalagem: frasco rígido, hermeticamente fechado, com tampa de rosca e lacre de segurança. Validade: mínima de 12 meses a partir da data de fabricação. Registro:	Unid	154	R\$27,68	R\$4.262,72

	produto deve ser regularizado junto ao Ministério da Saúde/ANVISA. Marca de referencia: Qually Clor, Hidrosteril, Startclor ou de melhor qualidade.				
14.	<b>SUORTE PARA COADOR DE CAFÉ:</b> Composição: plástico resistente (polipropileno ou material similar). Aplicação: suporte para coador de café utilizado no preparo manual. Compatibilidade: adequado para coador padrão nº 102 ou nº 103. Características adicionais: resistente a altas temperaturas, estrutura firme e estável, fácil higienização, design que permita encaixe seguro em recipientes como garrafas térmicas, jarras ou xícaras. Aspecto físico: rígido e reutilizável. Acabamento: sem rebarbas ou imperfeições. Marca de referência: Melitta, 3 Corações ou de melhor qualidade.	Unid.	60	R\$23,66	R\$1.419,60
15.	<b>VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA (900 ml):</b> Composição: polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), material atóxico e apropriado para contato com alimentos. Aplicação: armazenamento e acondicionamento de alimentos em geral. Capacidade: 900 ml. Características adicionais: resistente a impactos leves, livre de bisfenol A (BPA free quando aplicável), tampa com vedação adequada para conservação dos alimentos, empilhável, fácil higienização, podendo ser utilizada em freezer e micro-ondas conforme especificação do fabricante. Aspecto físico: recipiente plástico rígido com tampa ajustável. Embalagem: unidade individual ou kit contendo múltiplas peças, devidamente identificadas. Deve conter rótulo informativo com marca do fabricante, capacidade, lote, instruções de uso e conservação. Marca de referência: Sanremo, Plasútil, Jaguar ou de melhor qualidade	Unid.	80	R\$12,45	R\$996,00
16.	<b>VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA (1L):</b> vasilha plástica com diversas cores ideais para organização de alimentos, pequenos objetos, doces, cereais, vegetais etc. Marca de Referência:Tupperware, Up ou de melhor qualidade.	Unid.	80	R\$18,23	R\$1.458,40
17.	<b>VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA (2,5L):</b> Vasilha em plástico reforçado, quadrada ou retangular	Unid.	80	R\$28,07	R\$2.245,60

transparente, com tampa, capacidade 2,5 litros. Marca de Referência: Tupperware, Up ou de melhor qualidade.				
TOTAL:		R\$75.140,00		

A estimativa de preços foi elaborada pela servidora Hérica Santana Ferreira, com base em pesquisa realizada no Portal Banco de Preços – Negócios Públicos, em contratações públicas recentes de objetos compatíveis e em propostas obtidas junto a fornecedores do comércio local, observando-se os critérios de razoabilidade, economicidade e conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos indicados foram estimados com base na demanda histórica da Administração e em projeções de consumo, sendo meramente estimativos, não constituindo obrigação de contratação por parte da Administração, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO

A necessidade da presente contratação encontra respaldo no Plano Plurianual 2026/2029 –Material de Consumo, (*Lei Municipal nº 2.961/2025, de 16 de dezembro de 2025*) detalhado no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Ação Social e demais Secretarias do Município de Coqueiral que estabeleceram como plano estratégico.

### 4. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação para aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos constitui medida indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, garantindo a adequada higienização, conservação e manutenção das instalações físicas pertencentes à Prefeitura Municipal de Coqueiral. Considerando as atribuições da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Ação Social, verifica-se a necessidade contínua e essencial da utilização desses materiais em suas respectivas unidades. Tais produtos são fundamentais para proporcionar ambientes salubres, seguros e adequados, tanto para os servidores públicos quanto para os usuários dos serviços prestados, contribuindo diretamente para o bem-estar coletivo, a prevenção de doenças e a preservação do patrimônio público.

Destaca-se, ainda, que entre os itens previstos neste processo encontra-se o, Porta Talheres e Sanitizante de Alimentos, anteriormente classificado como item frustrado no Processo nº 105/2025 – Pregão Eletrônico nº 043/2025 e Processo Licitatório nº037/2026 Pregão Eletrônico 013/2026.

A ausência desse item porta-talheres comprometeu a adequada organização, armazenamento e conservação dos utensílios utilizados nos espaços de copa e cozinha das unidades públicas.

Já a falta do sanitizante de alimentos prejudicou os processos de higienização e desinfecção de frutas, verduras, legumes e demais alimentos manipulados nas unidades escolares, creches, programas sociais e demais setores de atendimento, aumentando o risco sanitário e comprometendo a segurança alimentar dos usuários e servidores.

Dessa forma, a presente contratação atende plenamente ao interesse público, revestindo-se de caráter essencial e contínuo, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Adicionalmente, reforça o compromisso da gestão municipal com a oferta de serviços de qualidade, com foco no cuidado com as pessoas, na adequada manutenção dos espaços públicos e na efetividade das políticas públicas desenvolvidas pelas secretarias envolvidas.

## 5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda refere-se exclusivamente aos quantitativos necessários para atender às necessidades da Administração, definidos com base no consumo histórico, nas demandas das unidades requisitantes e na projeção de utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

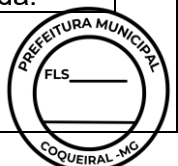
Os quantitativos indicados são meramente estimativos, não constituindo obrigação de contratação por parte da Administração, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01.	CAIXA PLÁSTICA VAZADA PARA HORTIFRUTI PERSONALIZADA 40 LITROS	UND	100
02.	COADOR DE CAFÉ DE PAPEL	CX	200
03.	COPO AMERICANO DE VIDRO	UND	200
04.	BALDE PLÁSTICO EXTRAFORTE COM BICO, ALÇA E PEGADOR	UND	80
05.	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSÃO (4,5L)	UND	80
06.	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSÃO (7L)	UND	80
07.	DETERGENTE 500 ML	UND	2500
08.	ESCOVA SANITÁRIA	UND	200
09.	LIMPADOR PERFUMADO 500ML	UND	1000
10.	LIMPA VIDROS 500ML COM PULVERIZADOR	UND	100
11.	PAPEL ALUMÍNIO EM ROLO – 45 cm x 7,5 m	UND	60
12.	PORTA TALHERES	UND	52
13.	SANITIZANTE DE ALIMENTOS	UND	154
14.	SUPORTE PARA COADOR DE CAFÉ	UND	60
15.	VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA (900 ml):	UND	80
16.	VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA (1L)	UND	80
17.	VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA (2,5L)	UND	80

## 6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

<b>6.1-Prazo de Entrega:</b>	Os itens deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis. Após recebimento da AF encaminhada pelo Setor de Compras
<b>6.2. Local e horário da entrega:</b>	As entregas deverão ser na Prefeitura Municipal de Coqueiral localizada à Rua Minas Gerais, 62, Bairro Centro da cidade de Coqueiral/MG – de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 15:30 horas.

A entrega poderá ser rejeitada, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituída imediatamente, pela empresa contratada.



## 7. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Benefício	Resultados Pretendidos
Economicidade	Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração Municipal.
Melhor aproveitamentos dos recursos	A aquisição pretendida busca a economicidade, eficácia, eficiência, e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito aos possíveis impactos ambientais.
Agilidade no processo e aquisição	Com o registro de preços, a Administração pode selecionar mais de um fornecedor para cada material, o que garante o abastecimento contínuo e evita problemas de desabastecimento devido a eventualidades, como a quebra de contrato com um fornecedor.

## 8. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica utilizada nos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Todavia, a **contratada** deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **contratante** acerca do funcionamento ou de características técnicas do objeto.

## 9. REQUISITOS DA ÁREA TÉCNICA

Os materiais a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, desempenho e segurança exigidos, bem como as normas técnicas aplicáveis, quando houver.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de vícios ou defeitos de fabricação, compatíveis com a finalidade a que se destinam e atender às normas técnicas vigentes.

## 10. REQUISITOS LEGAIS

- A contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.
- A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente deles.
- A contratação deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito. A contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos.
- Quanto aos requisitos sociais, ambientais e culturais os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto nas regras de “*Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*”.

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis.

A contratada deverá comprovar, como condição prévia à assinatura da ata de registro de preços e durante sua vigência, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo.

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149, do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

## 12. DA GARANTIA

A contratada deverá garantir os materiais fornecidos contra vícios de qualidade ou defeitos de fabricação, obrigando-se a substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente desconformidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

## 13. DO DESENVOLVIMENTO LOCAL SUSTENTÁVEL

Sempre que possível, desde que não comprometa a competitividade do certame, a qualidade do objeto e a economicidade da contratação, poderão ser adotadas práticas que promovam o desenvolvimento local sustentável, nos termos do art. 11, IV, da Lei 14.133/2021

## 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não será exigida comprovação de capacidade técnica ou experiência anterior, por se tratar de aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, do art. 18, §1º, inciso X, e do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, em observância ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, consubstanciado, entre outros, nos Acórdãos nº 2.622/2013-Plenário e nº 1.214/2013-Plenário, bem como às orientações adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AO FORNECIMENTO

A contratação objeto deste Termo de Referência observará os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive as disposições da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942), especialmente no que se refere à segurança jurídica, à motivação dos atos administrativos e à consideração das consequências práticas das decisões.

Os atos da contratação serão submetidos ao controle jurídico prévio, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

## 16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **contratante** deverá observar os atos de regulamentação da Lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento *(que deve incluir o Estudo Técnico*



*Preliminar*) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

- Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhada de cópia da nota de empenho;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;
- Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Permitir acesso dos empregados do **contratado** ao local de fornecimento do material;
- Impedir que terceiros estranhos à ata de registro de preços forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e na ata de registro de preços;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto da ata de registro de preços;
- Efetuar pagamento no prazo previsto na ata de registro de preços;
- Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;
- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;
- Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Dirimir as dúvidas que surgem no curso do fornecimento de bens por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;
- Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais de contrato;
- Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
- Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de registros de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos na Ata de registro de preços;
- Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;

A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Entre os deveres da Contratada estão a observância do disposto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, com como cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- Prestar os serviços conforme descrito na Ata de Registro de Preços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.



- Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto da Ata de registro de preços.
- Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto da Ata de registro de preços.
- Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência do fornecimento materiais contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- Fornecer o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.
- Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;
- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;
- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectiva ata de registro de preços;
- Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada na ata de registro de preços.
- A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

## 18. SANÇÕES

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas por parte dos prestadores de serviços, e garantir o sucesso do fornecimento de bens. Este Termo de Referência prevê as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções que não forem claramente expressas no edital e na ata de registro de preços, ou que gerem dúvida de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

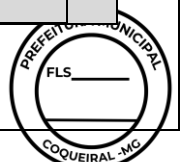
## 19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

Função

Reduz.

Fontes

Especificação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

02 05 08.122.0052.2.033.3390.30.00	306	1.500.99 1.660.99	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.243.0122.4.035.3390.30.00	327	1.500.99	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.244.0022.4.048.3390.30.00	339	1.500.99 1.660.19	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.245.0125.2044.3390.30.00	358	1.500.99 1.660.99 1.661.99	MATERIAL DE CONSUMO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

02.04.12.122.0052.2.035.3390.30.00	193	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.361.0403.2.066.3390.30.00	213	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.068.3390.30.00	257	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.068.4490.30.00	265	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.125.3390.30.00	275	1.550.99 1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO

**20. ROTINAS DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, sendo submetidos à conferência quanto à quantidade e à conformidade com as especificações deste Termo de Referência, para fins de recebimento provisório e definitivo, nos termos da legislação vigente.

**21. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

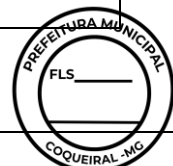
A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantagem para a Administração, nos termos do art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

**22. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação, nos termos do art.145 da Lei 14.133/2021.

**23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas pela Administração, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.775/2022, que regulamenta a gestão e fiscalização das contratações no âmbito do Município de Coqueiral/MG.



Compete ao gestor e ao fiscal da Ata acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento das condições registradas, sem prejuízo da fiscalização específica dos contratos ou instrumentos equivalentes que vierem a ser celebrados com base nesta Ata.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, na ocorrência destes, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

#### **24. DA INEXISTÊNCIA DE QUANTIDADE MÍNIMA GARANTIDA**

O registro de preços não implica obrigação de contratação por parte da Administração, não havendo garantia de consumo mínimo dos bens registrados, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, nos termos da legislação vigente.

#### **25. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

A comunicação entre a Administração e a futura contratada deverá ocorrer por meios formais tais como:

- Correio eletrônico institucional;
- Ofício;

#### **27. ENQUADRAMENTO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

Considerando as características do objeto e a natureza comum dos bens, a contratação poderá ser realizada por meio de licitação na modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços, cabendo à autoridade competente a definição final da modalidade e do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **28. PESQUISA DE PREÇO**

A estimativa de preços foi elaborada conforme o art. 23 da Lei 14.133/2021, com base em fontes oficiais de contratações similares, conforme documentação constante nos autos.

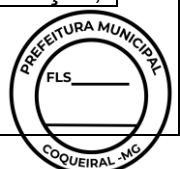
#### **29. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) neste certame contará com os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações.

Para fins desta contratação, consideram-se ME e EPP aquelas que atendam aos requisitos do Art. 3º da LC nº 123/2006, devidamente registradas nos órgãos competentes, observando-se que:

- **I - Microempresa:** aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00;
- **II - Empresa de Pequeno Porte:** aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

**Limite de Contratação:** Conforme o Art. 4º, § 2º da LC nº 123/2006 (incluído pela Lei nº 14.133/2021), a obtenção dos benefícios fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação,



ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima de R\$ 4.800.000,00.

**Declaração de Enquadramento:** O licitante deverá declarar, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP e que não ultrapassou o limite de contratos mencionado no item anterior.

- *Nota: A declaração deve ser firmada pelo representante legal da empresa (dispensada a obrigatoriedade de assinatura de profissional de contabilidade).*

**Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das ME e EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação ou emissão de certidões.

- A não regularização no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar o certame.

**Preferência de Contratação (Empate Fictício):** Nas situações em que as propostas apresentadas por ME ou EPP sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada (desde que esta não seja uma ME/EPP), será assegurada a preferência de contratação.

- Ocorrendo o empate, a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo definido pelo pregoeiro/agente de contratação, para que o objeto lhe seja adjudicado.

Caso a ME ou EPP não exerça o direito ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais remanescentes que se enquadrem no intervalo de 5%, na ordem de classificação.

### 30. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do planejamento, da transparência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

As especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, critérios de fiscalização, responsabilidades das partes e demais disposições aqui estabelecidas têm por finalidade subsidiar a futura licitação para formação de Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação imediata ou integral por parte da Administração.

A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observará as condições previstas neste Termo de Referência, no edital da licitação, na respectiva Ata e nos instrumentos contratuais ou equivalentes que vierem a ser firmados, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições da legislação vigente.

Eventuais dúvidas, omissões ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidas à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sempre em observância ao interesse público e à segurança jurídica, sem prejuízo das competências da autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por Intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de identidade nº ..... e do CPF nº, **DECLARA que:**

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

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Coqueiral, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa



ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) do CPF n.º ..... e da carteira de identidade n.º ....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o § 5º e § 6º do mesmo dispositivo legal.

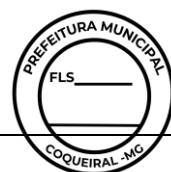
Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local.

Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

---

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)



## ANEXO V

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

O **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, pessoa jurídica de direito público, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Renato Oliveira Marques, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº **\*\*\*.748.606-\*\***, residente e domiciliado nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, abaixo assinado, nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria e na modalidade e o artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 023/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa denominada **\*\*\*\*\***, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no **\*\*\***, situada na Rua **\*\*\*, \*\*\***, Bairro **\*\*\*** na cidade de **\*\*\***, Estado de **\*\*\***, Cep: **\*\*\***; representada neste ato pelo administrador **\*\*\***, portador do CPF no **\*\*\*** conforme quantidade e especificações abaixo.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

**A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO** aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos, com fornecimento contínuo de todos os itens necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e de Ação Social, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Creche Municipal, programas sociais, centros de atendimento, unidades administrativas e demais espaços vinculados às referidas secretarias.

#### **ITENS DETALHADOS:**

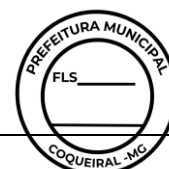
Item	Descrição	Unid. fornecimento	Quant.	Valor unit.	Valor total

**1.2** A Vigência da Ata de Registro de Preço será com início de   /  /   e término em   /  /  .

**1.2.1** Valor total estimado da contratação R\$ .....

#### **1.3 DA PRESTAÇÃO E SERVIÇO**

Os itens deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis. Após recebimento da AF encaminhada pelo Setor de Compras.



As entregas deverão ser na Prefeitura Municipal de Coqueiral localizada na Rua Minas Gerais, 62, Bairro Centro da cidade de Coqueiral/MG – de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 15:30 horas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** A presente Ata terá validade de 12 meses e poderá ser prorrogada, conforme Lei Federal 14.133/2021, por igual período, conforme Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.2** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**2.3** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**2.4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**2.4.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**2.4.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**2.4.1.3.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**2.4.2.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**2.4.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**2.4.4** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**2.4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha



quantitativo registrado.

## **2.5. Dos limites para as adesões**

**2.5.1.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

## **2.6. Vedação a acréscimo de quantitativos**

**2.6.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1** O gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a Prefeitura Municipal de Coqueiral, vinculada à Secretaria solicitante.

**3.2** Caberá ao órgão aderente promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Os fornecimentos deverão ser cumpridos independentemente das quantidades solicitadas, conforme a necessidade e solicitação expedida pelo setor requisitante, mediante emissão de Ordem de Compra/Nota de Empenho emitida pelo departamento de compras.

**4.2** As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento/serviço, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

**4.3** As aquisições registradas neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho emitida pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG, contendo o nº do Processo/Ata, o nome da empresa, o endereço e o objeto com sua especificação.

**4.4** A Ordem de Compras/Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá confirmar seu recebimento.

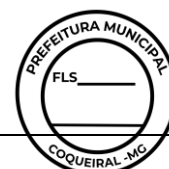
**4.5** O fornecedor/contratado deverá dispor de materiais/serviços e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

**4.6** Os produtos e/ou serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a necessidade da contratante, pelo período de doze meses.

**4.7** Todo o fornecimento deverá ser feito com emissão de nota fiscal, especificando o serviço, o produto, os quantitativos, valor unitário e total.

**4.8** No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder a cópia dos procedimentos normativos constantes

no edital.



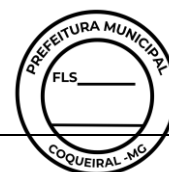
## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**5.1** Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e, quando solicitado, apresentar:

- a)** Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- b)** Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**5.2** São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

- a)** Executar o fornecimento dentro dos padrões de acordo com o especificado nesta Ata e no Anexo I do Edital – Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b)** Cumprir a data de realização do serviço, não sendo aceitos os que estejam em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinário sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- c)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
- d)** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento e à qualidade do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
- e)** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- f)** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, objeto desta ATA, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas, salvo casos devidamente justificados.
- g)** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, na conta bancária e em outros dados julgados necessários para recebimento de correspondência;
- h)** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, prevista nas normas regulamentadoras pertinentes;
- i)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- j)** Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- k)** Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;
- l)** Executar fielmente o objeto do processo e cumprir todas as orientações do



Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

- m)** Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto deste processo, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
- n)** Manter a proposta ofertada na licitação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.
- o)** Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela Contratante, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;
- p)** Cumprir diretamente este Termo, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades objeto desta Ata, salvo expressa autorização da Contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela Contratada.
- q)** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Contratante, em hipótese alguma, eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e aos Danos advindos desses.
- r)** A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto executado em desacordo com o contrato;
- s)** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria de Municipal vinculante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- t)** A contratada será responsável por todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas diretamente ou indiretamente pelo objeto do presente (despesas com combustível, manutenção de ferramentas).

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

### **6.1 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:**

- a)** Executar os serviços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.
- b)** Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto da ata de registro de preços.
- c)** Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto desta ata de registro de preços.
- d)** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- e)** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- f)** Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.



- g)** Participar da fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da sua ocorrência.
- h)** Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- i)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;
- j)** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;
- k)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao processo licitatório e/ou à respectiva ata de registro de preços;
- l)** Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta ata de registro de preços.
- m)** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.
- n)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.
- o)** Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- p)** A contratada será responsável por substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer produto que apresentar violação de embalagem, alteração sensorial, inconsistência entre a especificação adquirida e a entregue, ou prazo de validade inferior ao mínimo estabelecido.
- q)** A entrega de produtos sem registro ANVISA, com prazo expirado ou reembalados será considerada inadimplência grave, sujeita às penalidades previstas em contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:**

- 7.1.2** Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhada de cópia da nota de empenho;



- 7.1.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;
- 7.1.4** Por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.1.5** Permitir acesso dos empregados da Ata de Registro de Preços ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços; impedir que terceiros estranhos à Ata de Registro de Preços forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e na Ata de Registro de Preços;
- 7.1.6** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.7** Efetuar pagamento no prazo previsto na Ata de Registro de Preços;
- 7.1.8** Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;
- 7.1.9** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;
- 7.1.10** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;
- 7.1.11** Indicar o Fiscal da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.12** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.13** Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços designado para tanto;
- 7.1.14** Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.15** Realizar, no momento da licitação, se forem necessárias diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e a proposta da marca e do modelo dos bens ofertados;
- 7.1.16** Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.1.17** Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registros de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;
- 7.1.18** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- 7.1.19** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou a prestação de serviços.
- 7.1.20** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, por seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.2 .A gestão e fiscalização das contratações advindas da Ata de registro de preços serão de responsabilidade dos servidores abaixo:**



GESTOR	FISCALIZAÇÃO
<b>RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO</b> Gestora do Contrato	<b>THAINY JOANE ADRIANO GARCIA</b> Matrícula 4275
<b>RÂNIA PATRÍCIA FERREIRA GARCIA</b> Gestora do Contrato	<b>FLAVIANE APARECIDA PEREIRA BELCHIOR</b> Matrícula 3979

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1** A CONTRATANTE efetuará o pagamento ao FORNECEDOR, conforme a realização dos serviços, em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Compra/Empenho, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64.

**8.2** A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento ao fornecedor quando este houver cumprido a entrega da totalidade dos produtos que foram solicitados na ocasião, dentro das condições anteriormente citadas, mediante Ordem de Compra/Empenho.

**8.3** Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**8.4** Para cada Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

**8.5** Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa;

**8.6** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

#### **8.7 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:**

**8.7.1** Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos, a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**8.7.2.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**8.7.3.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento,



inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**8.7.4.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencado no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

### **CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**9.3.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.4.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

**9.5.** Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no inciso II, alínea “d” do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir a Ata Contratual e iniciar outro processo licitatório.

**9.6.** A Administração poderá julgar o pedido em até 30 (trinta) dias.

**9.7.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa Contratada, será convocada pelo Município de Coqueiral – MG, para a alteração, por aditamento, do preço registrado na Ata Contratual, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

**9.8.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à Média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral.

**9.9** O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

**9.9.1** Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos seguintes casos:

**10.1.1** Quando o fornecedor:

- I descumprir as condições da ata de registro de preços;



- II não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 3.035 de 08 de abril de 2024;
- V não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

**10.1.2** ou por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.

**10.1.3** Pelo Fornecedor:

- I. mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- II. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**10.1.4** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.1.5** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

**10.1.6** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1** Correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal 3.035/2024, o fornecedor que:

- 12.1.1** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.4** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- 12.1.6** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.9** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1** Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- 12.2.2** Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);
- 12.2.3** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Coqueiral, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.2.5** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.3** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4** O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação

No e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1** As despesas relativas ao objeto da presente Ata correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no exercício de 2026.

<b>Função</b>	<b>Reduz.</b>	<b>Fontes</b>	<b>Especificação</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>			
02 05 08.122.0052.2.033.3390.30.00	306	1.500.99 1.660.99	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.243.0122.4.035.3390.30.00	327	1.500.99	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.244.0022.4.048.3390.30.00	339	1.500.99 1.660.19	MATERIAL DE CONSUMO
02 05 08.245.0125.2044.3390.30.00	358	1.500.99 1.660.99 1.661.99	MATERIAL DE CONSUMO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
02.04.12.122.0052.2.035.3390.30.00	193	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.361.0403.2.066.3390.30.00	213	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.068.3390.30.00	257	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO



		1.550.99	
02.04.12.365.0403.2.068.4490.30.00	265	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.125.3390.30.00	275	1.550.99 1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2026 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas.
- III. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.
- IV. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, \*\* de \* de 2026.

**ASSINATURAS:**





**ANEXO VI**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026**

O **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Renato Oliveira Marques, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº \*\*\*.748.606-\*\*, residente e domiciliado nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na , Município de ....., Estado de , neste ato representado pelo Sr ., doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si ajustado o presente contrato mediante as cláusulas e disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO** aquisição de materiais de limpeza, higiene, cozinha e utensílios domésticos, com fornecimento contínuo de todos os itens necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Educação e de Ação Social, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, Creche Municipal, programas sociais, centros de atendimento, unidades administrativas e demais espaços vinculados às referidas secretarias.

**ITENS DETALHADOS:**

Item	Descrição	Unid. fornecimento	Quant.	Valor unit.	Valor total

**1.2** O contrato administrativo terá início em / \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/.

**1.2.1** Valor total da contratação R\$ .....

**1.3 DA PRESTAÇÃO E SERVIÇO**

**1.3.1** Os itens deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis. Após



recebimento da AF encaminhada pelo Setor de Compras.

**1.3.2** As entregas deverão ser na Prefeitura Municipal de Coqueiral localizada na Rua Minas Gerais, 62, Bairro Centro da cidade de Coqueiral/MG – de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 15:30 horas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Além dos Atos Convocatórios da Licitação, Pareceres de Julgamento; Legislação Pertinente à Espécie; Instruções da Fiscalização e Informes integram o presente Contrato e assim aplicáveis, independentemente de transcrição, Proposta da CONTRATADA e Termo de Referência - vinculados ao Edital Pregão nº 023/2026 , cujos termos são de conhecimento da CONTRATADA.

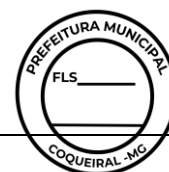
## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** A base dos valores constantes da proposta da contratada importa o presente contrato, o valor global de R\$ (.....), que será pago, parcialmente conforme pedidos no prazo de até 30 dias após a apresentação da nota fiscal/fatura/recibo e confirmada a entrega da mercadoria.

**3.2.** O pagamento fica ainda condicionado à anuência do fiscal do contrato e à apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura/recibo, dos documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura/recibo, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal/fatura/recibo, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

**3.3.** As despesas relativas ao objeto do presente Contrato ocorrerão à conta das dotações orçamentárias consignadas no exercício de 2026.

4	Função	Reduz.	Fontes	Especificação
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>				
	02 05 08.122.0052.2.033.3390.30.00	306	1.500.99 1.660.99	MATERIAL DE CONSUMO
	02 05 08.243.0122.4.035.3390.30.00	327	1.500.99	MATERIAL DE CONSUMO
	02 05 08.244.0022.4.048.3390.30.00	339	1.500.99 1.660.19	MATERIAL DE CONSUMO
	02 05 08.245.0125.2044.3390.30.00	358	1.500.99 1.660.99 1.661.99	MATERIAL DE CONSUMO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
	02.04.12.122.0052.2.035.3390.30.00	193	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
	02.04.12.361.0403.2.066.3390.30.00	213	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO



02.04.12.365.0403.2.068.3390.30.00	257	1.500.94 1.550.99	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.068.4490.30.00	265	1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO
02.04.12.365.0403.2.125.3390.30.00	275	1.550.99 1.500.94	MATERIAL DE CONSUMO

### **3.4 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:**

**3.4.1.** Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**3.4.2.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**3.4.3.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**3.4.4.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencado no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1** A Autorização de Fornecimento/Nota de empenho será encaminhada à CONTRATADA que deverá confirmar seu recebimento.

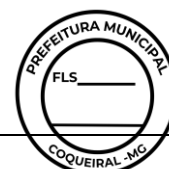
**4.2** A CONTRATADA deverá dispor de materiais/serviços, equipamentos e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

**4.4** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer na íntegra aos critérios e especificações técnicas contidos neste termo, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

**4.5** Na impossibilidade do fornecimento dos materiais/prestação dos serviços conforme prazos estabelecidos, a empresa CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para aprovação, e dentro dos prazos estipulados.

**4.6** A administração pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

**4.7** Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA quaisquer danos que venham a ocorrer à Prefeitura Municipal de Coqueiral ou a terceiros, decorrentes da execução



incorreta dos serviços prestados ou da entrega dos produtos contratados.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a)** Executar os serviços, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.
- b)** Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do contrato.
- c)** Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.
- d)** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- e)** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- f)** Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- g)** Participar da fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da sua ocorrência.
- h)** Responsabilizar-se integralmente pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- i)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;
- j)** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;
- k)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao processo licitatório e/ou ao respectivo contrato.
- l)** Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.
- m)** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município



de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

**n)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.

**o)** Obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**p)** A contratada será responsável por substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer produto que apresentar violação de embalagem, alteração sensorial, inconsistência entre a especificação adquirida e a entregue, ou prazo de validade inferior ao mínimo estabelecido.

**q)** A entrega de produtos sem registro ANVISA, com prazo expirado ou reembalados será considerada **inadimplência grave**, sujeita às penalidades previstas em contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato: Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhada de cópia da nota de empenho;

**6.1.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;

**6.1.3** Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**6.1.4** Permitir acesso dos empregados do contrato ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;

**6.1.4.1** Impedir que terceiros estranhos ao Contrato forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato.

**6.1.5** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do Contrato.

**6.1.6** Efetuar pagamento no prazo previsto no Contrato

**6.1.7** Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;

**6.1.8** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

**6.1.9** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;

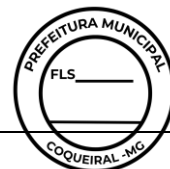
**6.1.10** Indicar o Fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

**6.1.11** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.1.12** Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do contrato designado para tanto;

**6.1.13** Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais do contrato;

**6.1.14** Realizar, no momento da licitação, se forem necessárias diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e a proposta da



marca e do modelo dos bens ofertados;

**6.1.15** Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**6.1.16** Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;

**6.1.17** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos no contrato;

**6.1.18** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou a prestação de serviços.

**6.1.19** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

**7.1.** À CONTRATADA caberá, ainda:

**a)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;

**b)** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;

**c)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada ao processo licitatório e/ou ao respectivo contrato;

**d)** Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a serem recolhidos aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

**7.2.** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização ficará a cargo dos fiscais mencionados no TR, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**8.2.** A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, a quem caberá fiscalizar os itens entregues.



<b>GESTOR</b>	<b>FISCALIZAÇÃO</b>
<b>RENATA SCALIONI FIGUEIREDO COELHO</b> Gestora do Contrato	<b>THAINY JOANE ADRIANO GARCIA</b> Matrícula 4275
<b>RÂNIA PATRÍCIA FERREIRA GARCIA</b> Gestora do Contrato	<b>FLAVIANE APARECIDA PEREIRA BELCHIOR</b> Matrícula 3979

**8.3.** A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências ou relatório de execução dos serviços prestados, entre outros.
- b) Aprovar a indicação pela Contratada, do coordenador responsável pela condução dos trabalhos.
- c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarque a ação da fiscalização.
- d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como as demais informações e instruções complementares ao Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos.
- e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
- f) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência.
- g) Verificar e aprovar as soluções alternativas propostas para a execução do objeto quanto à sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da Contratante.
- h) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
- i) Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento às especificações e a apresentação de todos os documentos previstos.

**8.4.** A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

**8.5.** A empresa deverá estabelecer comunicação direta e rotineira com a fiscalização do contrato sobre qualquer assunto vinculado ao objeto.

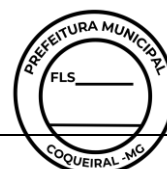
#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA**

**9.1** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência limitada ao respectivo prazo da Ata, observado o limite máximo de 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**10.1** Sem prejuízo das regras previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;



- II. A causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal e demais disposições da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:**

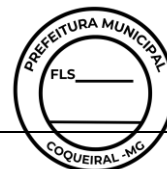
- a) quando houver modificação do projeto ou de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- b) quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

**II. Por acordo das partes:**

- a) quando conveniente à substituição da garantia de execução, se exigida;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**11.2** O CONTRATADO deverá aceitar supressões do objeto do contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado. Supressões acima desse limite poderão ser realizadas mediante acordo consensual entre as partes, desde que justificadas.

**11.2.1** Acréscimos ao contrato poderão ser realizados mediante acordo entre as



partes, observados os limites legais, formalização por termo aditivo e comprovação de interesse público e vantajosidade, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e orientação do TCE/MG.

**11.2.2.** Registros que não alterem substancialmente o contrato poderão ser feitos por simples apostila, dispensando termo aditivo, nos termos do art. 136 da mesma lei.

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

**a)** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**b)** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**c)** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

**d)** Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no inciso II, alínea “d” do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir o contrato e iniciar outro processo licitatório.

**e)** A Administração poderá julgar o pedido em até 30 (trinta) dias.

**f)** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa Contratada, será convocada pelo Município de Coqueiral – MG, para a alteração, por aditamento, do preço registrado no contrato, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

**g)** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral.

**11.4** Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que Regulamenta o reajustamento dos contratos.

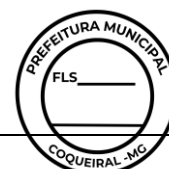
## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



IV decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**12.2.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 da Lei 14.133/2021](#);

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas à desapropriação, à desocupação de áreas públicas ou ao licenciamento ambiental.

**12.3.** A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**12.4.** As hipóteses de extinção observarão o disposto na Lei nº 14.133/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS, DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

**13.1.** A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer



forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades ou obrigações constantes deste instrumento, do Edital de Pregão eletrônico 023/2026, Especificações e Quantidades do Objeto - Termo de Referência, sem que haja prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

**13.2.** A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

**13.3.** A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o CONTRATANTE.

**13.4.** Aplicam-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

II Integram este Contrato o Processo Administrativo nº 055/2026–Pregão Eletrônico nº 023/2026 - e seus anexos e as propostas da CONTRATADA.

**14.2.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato administrativo serão resolvidos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas.

**14.3.** As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível, capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória 2.200-2/2001.

**14.4.** O contratado deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possam produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, ... de ... de 2026.

